

# NORMATIVA

## Reglamento de Concursos de Oposición

Comunicación Oficial No. 156  
Publicado en diciembre del 2011



Aprobado por Comité Académico acuerdo 251/2, sesión ordinaria del 10 de noviembre de 2011

### **Reglamento de concursos de oposición y evaluación de méritos académicos para el ingreso como académico de tiempo completo y medio tiempo a la Universidad Iberoamericana Puebla**

#### **Introducción**

El modelo educativo de la Universidad Iberoamericana requiere para su concreción de académicos capaces de desempeñarse con éxito en las tres funciones sustantivas universitarias: docencia, investigación y vinculación. Así, aunque por determinados períodos se enfatice el ejercicio de alguna de ellas, el desempeño simultáneo de las tres tareas es en todo momento irrenunciable. Más aún, considerando que el documento *Características de la Educación de la Compañía de Jesús* señala que la competencia profesional constituye sólo la plataforma necesaria sobre la cual se asienta una personalidad capaz de comprender la naturaleza distinta de nuestra Universidad y de contribuir a la realización de las características resultantes de la visión institucional, la Universidad Iberoamericana Puebla (IBERO Puebla) establece los concursos de oposición y evaluación de méritos académicos para ingresar como académico de tiempo completo o medio tiempo.

#### **Capítulo I**

##### *De los concursos de oposición y evaluación de méritos académicos*

#### **Artículo 1**

Para ingresar como personal académico de tiempo completo o de medio tiempo a la IBERO Puebla, los aspirantes se sujetarán a concursos de oposición y evaluación de méritos consistentes en el conjunto de exámenes y entrevistas que sustentarán para que la Comisión Dictaminadora evalúe su preparación académica y capacidad. Este procedimiento no deberá exceder de sesenta días hábiles a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

## **Artículo 2**

Los concursos de oposición y evaluación de méritos académicos son un proceso que se desarrolla en tres fases:

- Primera fase: Selección preliminar. Se llevará a cabo con base en la evaluación de méritos académicos y profesionales curriculares de los aspirantes.
- Segunda fase: Exposición pública. Los aspirantes seleccionados en la primera fase serán candidatos a participar en un concurso de oposición. El concurso consistirá en la exposición de una clase pública y/o la presentación de un proyecto de investigación, gestión, difusión o vinculación académica cuyo tema será fijado por el director del departamento, centro o instituto al que corresponda la plaza que se concursa.
- Tercera fase: Entrevista de panel ante la Comisión Dictaminadora. La selección final se realizará con base en los méritos académicos del aspirante y la congruencia de sus intereses personales con la Visión y Misión de la Universidad.

## **Artículo 3**

Una vez autorizada la creación o sustitución de una plaza académica de acuerdo con la normativa institucional vigente, el director del centro, departamento, programa o instituto deberá elaborar la convocatoria pública en coordinación con la Jefatura de Contratación y Desarrollo de acuerdo con el formato institucional correspondiente.

## **Artículo 4**

La convocatoria para el concurso de la plaza deberá contener:

- a) Nombre del puesto.
- b) Breve descripción del puesto y funciones inherentes al mismo.
- c) Requisitos para concursar el puesto: grado académico, experiencia profesional y laboral.
- d) Descripción del proceso de evaluación, indicando lugares, fechas y horarios.
- e) Lista de documentos a entregar, indicando lugar y fecha de entrega.
- f) Entrega de resultados, indicando fecha y medio de comunicación.
- g) La categoría académica que corresponda a la plaza concursada.
- h) La leyenda: "Sueldo competitivo, prestaciones superiores a las de ley y posibilidades de crecimiento y desarrollo."
- i) Otros, según convenga.

## **Artículo 5**

El director general correspondiente deberá dar su visto bueno a la convocatoria.

## **Artículo 6**

Con apoyo de la Dirección de Comunicación Institucional, la Jefatura de Contratación y Desarrollo publicará la convocatoria correspondiente y coordinará su difusión a través de los conductos idóneos, tanto nacionales como internacionales según lo amerite el caso.

### **Artículo 7**

Para garantizar el carácter público de la convocatoria, ésta se difundirá en el sitio web de la Universidad, en una página abierta que contenga ligas descargables a los formatos institucionales requeridos.

## **Capítulo II**

### *De las fases de los concursos*

#### **Primera fase:** de la selección preliminar

### **Artículo 8**

Se considerarán candidatos sólo aquellas personas que entreguen: *Curriculum Vitae* acompañado de documentos probatorios, solicitud de puesto y cartas de recomendación en el formato de la Jefatura de Contratación y Desarrollo, en los tiempos y plazos establecidos en la convocatoria.

### **Artículo 9**

Para la integración de expedientes, la Jefatura de Contratación y Desarrollo deberá:

- a) Recibir documentación y formatos institucionales publicados en la convocatoria.
- b) Entrevistar a candidatos para verificar concordancia entre el *Curriculum Vitae* y la descripción de puesto.
- c) Validar la documentación de los candidatos para efectos de integración de expedientes:
  - i. Validar las referencias laborales.
  - ii. Validar la documentación académica con apoyo de la Dirección de Servicios Escolares.
- d) Aplicar pruebas psicométricas a los candidatos y elaborar los reportes correspondientes.
- e) Notificar a la Comisión Dictaminadora la lista de posibles candidatos, acompañándola del expediente integrado de cada uno de ellos.

### **Artículo 10**

La Comisión Dictaminadora examinará los expedientes y llevará a cabo las entrevistas y pruebas que juzgue convenientes a fin de determinar la lista de candidatos.

#### **Segunda fase:** de la exposición pública

### **Artículo 11**

El director general deberá notificar al director de centro, departamento, programa o instituto la lista de candidatos seleccionados.

### **Artículo 12**

El director del centro, departamento, programa o instituto deberá solicitar a los candidatos el desarrollo de un proyecto y/o la exposición de un tema con el fin de evaluar el dominio de la disciplina y las competencias del académico. En caso de clase pública, ésta no deberá exceder los 40 minutos.

### **Artículo 13**

Los candidatos deberán presentar el desarrollo de su proyecto o expondrán su tema, según sea el caso, ante el Colegio de Profesores y/o el cuerpo académico correspondiente. Dicho cuerpo evaluará a los candidatos e informará por escrito su valoración al director general respectivo.

**Tercera fase:** de la entrevista de panel ante la comisión dictaminadora

### **Artículo 14**

Para los concursos de oposición y evaluación de méritos académicos se constituirá una Comisión Dictaminadora que estará integrada por:

- a) El Director General Académico.
- b) El Director General del Medio Universitario.
- c) El director del centro, departamento, programa o instituto de la plaza académica sometida a concurso.
- d) Un académico de tiempo del mismo centro, departamento, programa o instituto.
- e) Un académico que no labore en la IBERO Puebla, con formación y experiencia profesional afín a la plaza que se está concursando.
- f) La Jefatura de Contratación y Desarrollo.

### **Capítulo III**

#### *De la Comisión Dictaminadora*

### **Artículo 15**

Será atribución del director general respectivo convocar y coordinar la constitución de la Comisión Dictaminadora.

### **Artículo 16**

El director general respectivo fungirá como presidente de la Comisión Dictaminadora. Sus funciones serán:

- a) Convocar y coordinar las sesiones.
- b) Designar un secretario, quien tendrá la responsabilidad de consignar y redactar los acuerdos que se tomen.

### **Artículo 17**

En caso de renuncia o ausencia de algún miembro de la Comisión Dictaminadora, el director general respectivo propondrá un sustituto.

### **Artículo 18**

No podrán formar parte de la Comisión Dictaminadora los académicos que tengan parentesco de primer, segundo o tercer grado con el candidato aun cuando éste último goce de la autorización de la Dirección de Personal y el visto bueno del director general del área solicitante para participar en el concurso de oposición.

### **Artículo 19**

Es obligación de los miembros de la Comisión Dictaminadora asistir puntual y regularmente a todas las actividades propias del proceso en cuestión.

La Comisión Dictaminadora sólo podrá sesionar:

- a) Si se halla presente el director general respectivo, el director de centro, departamento, programa o instituto correspondiente.
- b) Si cuenta con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros.

Una vez constituida la Comisión Dictaminadora e instalada en sesión, sus decisiones serán válidas.

### **Artículo 20**

Las sesiones de trabajo tendrán carácter privado, garantizándose que ninguna persona ajena a la Comisión Dictaminadora esté presente en éstas.

### **Artículo 21**

Los miembros de la Comisión Dictaminadora no deberán revelar las puntuaciones obtenidas por los concursantes bajo ninguna circunstancia.

### **Artículo 22**

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los asistentes y en caso de empate, el director general correspondiente contará con el voto de calidad.

### **Artículo 23**

Al evaluar a los aspirantes, la Comisión Dictaminadora tomará en cuenta los siguientes elementos de valoración:

- a) La puntuación que obtengan en los exámenes y pruebas que ante ella se practiquen
- b) El dictamen y las recomendaciones del Colegio de Profesores o el órgano académico equivalente.
- c) Las recomendaciones de la Jefatura de Contratación y Desarrollo.
- d) La formación y los grados académicos que ostente el concursante.
- e) La experiencia del concursante en actividades de docencia, investigación, y vinculación.
- f) La experiencia profesional del concursante en el sector productivo, de gobierno, o de la sociedad civil, según las características de la plaza en concurso.
- g) Otros, a juicio de la Comisión.

### **Artículo 24**

La Comisión Dictaminadora, en igualdad de circunstancias, ponderará:

- a) El personal académico que labora en el mismo centro, departamento, programa o instituto o en otra unidad de la Universidad y cuyas dos últimas evaluaciones sean satisfactorias o sobresalientes.
- b) Los egresados de la IBERO Puebla o del Sistema Universitario Jesuita.

### **Artículo 25**

En caso de que la categoría académica que corresponda a la persona seleccionada sea diferente a la publicada en la convocatoria, la Comisión Dictaminadora la determinará, de acuerdo con el reglamento vigente y la incluirá en su resolución para ponerla a consideración del Comité Académico.

### **Artículo 26**

La Comisión Dictaminadora presentará su resolución por escrito, señalando un orden de preferencia y firmada por todos sus miembros. La resolución será inapelable y turnada a la dirección general correspondiente para que a su vez ésta la someta a aprobación del Comité Académico.

### **Artículo 27**

Con base en la recomendación de la Comisión Dictaminadora, el Comité Académico deberá elegir al candidato a contratar, ratificar la categoría académica respectiva y remitir el acuerdo a la Dirección General de Administración y Finanzas, a la Dirección de Personal, y el Staff de Planeación y Evaluación para los efectos conducentes.

## **Transitorios**

### *Transitorio I*

El presente reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en Comunicación Oficial y se aplicará a todas las nuevas contrataciones.

### *Transitorio II*

La presente normativa abroga el Reglamento concursos de oposición y evaluación de méritos para el ingreso como personal académico de tiempo completo y medio tiempo de la Universidad Iberoamericana Puebla publicado en Comunicación Oficial No. 128.

### *Transitorio III*

El presente reglamento deberá revisarse a los tres años de su publicación.

### *Transitorio IV*

Cualquier asunto no previsto en el presente reglamento quedará sujeto a la valoración del Comité Académico y/o del Comité Administrativo, según corresponda.