



**St. Luke**  
Escuela de Medicina  
ALLIANT INTERNATIONAL UNIVERSITY



# Reglamento de **Ingreso,** **Permanencia y Promoción** del Personal Académico

#Talentoque**inspira**

   @SaintLukeEscuelaDeMedicina

# Presentación

El presente reglamento integra las definiciones y la clasificación del personal académico de Saint Luke School of Medicine, S. C. como referente al perfil genérico señalado de su modelo educativo.

Dicho perfil considera al docente como el principal actor del proceso de formación del alumno, al distinguir los atributos necesarios para que desarrolle su labor conforme a las necesidades que en la actualidad demanda la sociedad y el entorno educativo de la medicina en México.

El documento indica entre otras cosas, los derechos y las obligaciones del personal académico de esta Institución y precisa las condiciones necesarias para el ingreso, permanencia, evaluación, promoción y en su caso, la remoción. Señala los ámbitos del trabajo para y frente a los alumnos, así como la exigencia para lograr una mayor calidad y productividad académica.



# Contenido

## Capítulo I: Disposiciones Generales

1. La aplicación del presente Reglamento corresponde a la autoridad de Saint Luke School of Medicine, S.C., de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para ellos.
2. Este reglamento se aplicará uniformemente a todo el personal académico - administrativo dentro de Saint Luke School of Medicine, S. C.

## Capítulo II: Definiciones

3. Para los fines del presente reglamento, se entenderá como La Escuela a Saint Luke School of Medicine, S. C.
4. Se entenderá como Personal Académico o Académico - Administrativo, a todo aquel que sea contratado para docencia (frente a grupo o en la preparación, supervisión o verificación del proceso de materiales para la asignatura), investigación, desarrollo de materias presenciales o en línea, atención personalizada a estudiantes, la difusión de la cultura y los servicios administración académica, consultoría y aquello que se relacione con la participación con las autoridades de La Escuela cuando lo soliciten en actividades propias de esta.
5. Para los fines que a este reglamento competen, la unidad de trabajo docente se entenderá como el número de horas semanales que el personal docente trabaja para La Escuela en actividades enunciadas en el Artículo 24, llamándose a partir de este momento hora-semana-mes o (HSM).
6. El Plan Anual de Trabajo Académico (PLATA) es el documento rector expedido por la Rectoría de La Escuela que indicará las actividades académicas generales dentro de cada ciclo escolar, entendido este como el período indicado en el Calendario Escolar emitido anualmente. En el PLATA se contemplan de forma enunciativa, pero no limitativa las actividades relativas a:
  - o Planeación didáctica.
  - o Síntesis didáctica.
  - o Actividades de inicio de semestre o año académico.
  - o Procedimientos generales de evaluación.
  - o Procedimientos para evaluación final.
  - o Procedimientos para evaluación extraordinaria.
  - o Programa de capacitación docente en el ciclo intersemestral e interanual.

Programa de actividades de Investigación.

- o Programa de actividades de asesoría o consultoría académica.

- 7.** El PLATA deberá tomar en cuenta la organización interna del Plan de Estudios, la cual se divide en:
- **Ciclos básicos**, incluyen los dos primeros años de la carrera y su ciclo es anual. Está a cargo de la Dirección Técnica de La Escuela.
  - **Ciclos clínicos**, comprenden dos años y medio, a partir del tercer año y su ciclo es semestral. Está a cargo de la Dirección Académica de La Escuela.
  - **Internado Médico de Pregrado**, a partir del quinto año y medio, su ciclo es anual y consta de doce meses. Está a cargo de la Dirección de Internado Médico, Servicio Social y Educación Continua de La Escuela.

## Capítulo III: De la Clasificación de Personal Académico

- 8.** El personal docente se clasifica, **por el tipo de contratación**, en:
- Profesor de Carrera (Personal de planta)
  - Profesor de asignatura (contrato por honorarios)
- 9.** Los profesores de carrera se clasifican, de acuerdo **con el tiempo** que trabajan en actividades para La Escuela, en:
- Profesor de tiempo completo
  - Profesor de tiempo parcial
- 10.** Los profesores de asignatura se clasifican, de acuerdo **con su actividad**, en:
- Consultores en educación médica de especialidad.
  - Asesores en educación médica de especialidad.
- 11.** El personal académico se clasifica, **por su categoría**, en:
- Profesor de carrera de tiempo completo
  - Profesor de carrera de tiempo parcial
  - Profesor de asignatura titular
  - Profesor de asignatura adjunto
  - Profesor administrativo
  - Profesor asistente

## Capítulo IV: Del Ingreso y promoción



**12.** Corresponderá únicamente a La Escuela los términos de ingreso, permanencia y promoción del personal académico en sus diferentes modalidades educativas, siempre en concordancia con la Ley Federal del Trabajo, la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social, la Ley del Instituto de Fomento a la Vivienda, la Ley del Impuesto Sobre la Renta, la Ley del Impuesto al Valor Agregado y demás leyes que regulan las relaciones laborales y de prestación de servicios profesionales en México.

**13.** Los requisitos básicos para solicitar el ingreso como personal académico de la escuela serán:

- Acreditar que se cuenta con el título y cédula profesional de licenciatura y/o posgrado que cubra la materia o asignatura que podrá atender dentro del plan de estudios de referencia y de acuerdo con el nivel académico solicitado en él.
- Cumplir con el perfil docente solicitado por La Escuela, el cual se evalúa a través de las pruebas y exámenes indicados en los Artículos 21 y 22 de este Reglamento.
- No estar impedido por razón legal o profesional para el ejercicio de la actividad docente.

**14.** En general, la contratación del personal académico se llevará a cabo de la siguiente forma:

- Entrevista inicial con el director o coordinador del programa.
- Evaluación curricular.
- Evaluación de informática básica.
- Integrar expediente con documentación acorde.
- Entrevista con el Director del Ciclo a cubrir o en la Rectoría de La Escuela.
- Profesor de carrera: examen psicométrico.

**15.** El personal académico de La Escuela debe reunir cuando menos la primera y dos más, de las características mencionadas a continuación:

- Contar con las competencias profesionales de la disciplina y mantener las capacidades didácticas y pedagógicas que aseguren la calidad en la formación del estudiante.
- Propiciar la construcción del conocimiento, la integración social y profesional y la capacidad de adaptación al medio ambiente laboral y profesional.
- Promover, organizar y facilitar el desarrollo integral del estudiante.
- Desarrollar proyectos de investigación en líneas congruentes con las prioridades institucionales, establecidas en los planes y programas que para el efecto La Escuela emita.
- Generar, promover y difundir el conocimiento, la cultura, las artes, el deporte y el cuidado de la salud.
- Detectar y asesorar a los estudiantes para evitar el



rezago educativo.

- 16.** El personal académico con discapacidad gozará plenamente de los derechos y tendrá las mismas obligaciones que cualquier otra persona que forme parte de este grupo, además de aquellos que la Ley para la Inclusión de Personas con Discapacidad y las demás leyes y reglamentos relativas a la materia les otorguen.
- 17.** Los procesos de formación y actualización docente estarán diseñados de tal forma que permitan la participación plena de todo el personal incluyendo aquellos con alguna discapacidad.
- 18.** De manera especial y por acuerdo con la Dirección del ciclo que corresponda, se podrá asignar o contratar **a un profesor de asignatura adjunto** para apoyar la actividad docente del profesor de carrera o de asignatura titular, bajo las siguientes restricciones:
  - El profesor de carrera o de asignatura titular, deberá solicitarlo por escrito al Director del ciclo académico correspondiente.
  - Deberá ser autorizado por el Director del ciclo académico correspondiente, con la opinión favorable de la Dirección Administrativa en materia de factibilidad presupuestal y por acuerdo con el Consejo Técnico.
  - El profesor de carrera o de asignatura titular será el responsable directo de la evaluación final del grupo.
  - El profesor de asignatura asistente no podrá firmar el acta de evaluación del grupo.
  - La UNAM no será notificada sobre la asistencia de este como profesor de La Escuela.
  - Su contratación se realizará por servicios profesionales y solo durante el ciclo académico escolar que corresponda a la asignatura impartida (1 año para los ciclos básicos, cinco meses para los ciclos clínicos y dos meses para el ciclo de Internado Médico de Pregrado).
- 19.** Los contratos por tiempo o tarea determinada no serán renovados de manera automática, por lo que, para ello, deberán ser solicitados por la Dirección del ciclo correspondiente, aprobados por la Rectoría y realizados por la Dirección Administrativa.
- 20.** La terminación de la relación profesional entre La Escuela y el personal docente se dará por alguna de las siguientes razones:
  - Por deseo expreso del personal docente.
  - Por terminación natural del contrato entre ambas partes.
  - Fallecimiento del integrante de personal académico.
  - Por faltas graves comprobadas y dictaminadas por el Comité de Ética de La Escuela.
  - Por mandato judic
  - Por la consecución de faltas no consideradas como graves, pero sí como actitudes o acciones recurrentes que hayan sido amonestadas previamente.

- Por desaparición del o los grupos asignados a su cargo.
- Por fuerzas de causa mayor como desastres naturales, emergencias epidémicas o pandémicas, o por situaciones extremas que impidan la continuidad en la prestación de los servicios educativos.

## Capítulo V: Evaluación curricular

**21.** Todo el personal académico deberá estar sujeto al proceso de evaluación docente en cada ciclo. En esta evaluación se tomarán en cuenta, de manera enunciativa pero no limitativa, los siguientes elementos:

- Evaluación docente por parte de los alumnos.
- Evaluación de cumplimiento y metas, por parte de la Dirección del Ciclo correspondiente.
- En los ciclos clínicos y de Internado Médico, la evaluación realizada por el Coordinador de la Sede, en coordinación con el Director del Ciclo.
- En los ciclos básicos, la evaluación del Director Técnico.

**22.** Los perfiles para evaluar durante este proceso se dividirán en:

- Psicológica: Madurez psicológica correspondiente a su nivel, ser empático, respetuoso, tener habilidad de comunicación, autoridad moral.
- Técnico profesional: dominio superior, actualizado y profundo de la materia, actualización académica constante y de alta calidad, alto prestigio en el desempeño de su profesión fuera de La Escuela, ser culto y multidisciplinario.
- Pedagógico: preparación pedagógica de excelencia, con estudios formales dentro y fuera de La Escuela y con experiencia docente, conocer los factores cognoscitivos, afectivos, motivacionales y sociales
- Formador: Deberá ser cordial con los alumnos, estableciendo climas de comunicación y mutuo respeto; desarrollar en los alumnos la capacidad de autoaprendizaje y autorregulación, pensamiento crítico y creativo, promover el desarrollo integral.

## Capítulo VI: Funciones

**23.** La función principal del profesor es la docencia y se entiende como la actividad de enseñanza que se desarrolla de manera directa o indirecta con un grupo de alumnos.

**24.** Las funciones del personal docente se agrupan dentro de las actividades relativas a:

- Docencia:
  - i.** Función docente
  - ii.** Horas frente a grupo (El profesor de carrera de tiempo completo no podrá ejercer más de 24 HS esta función).
  - iii.** Horas de complementación (preparación, revisión, calificación, etc.)
  - iv.** Asesoría
  - v.** Tutoría
  - vi.** Desarrollo curricular
- Investigación:
  - i.** Tecnológica
  - ii.** Educativa
  - iii.** Institucional
  - iv.** Clínica
  - v.** Epidemiológica
  - vi.** Proyectos autorizados por los comités de investigación y de ética en investigación.
  - vii.** Tiempos determinados por el ciclo escolar y contemplados en el PLATA y en el presupuesto de la escuela.
  - viii.** El docente no podrá dedicar más de 16 HS a esta función.
- Innovación didáctica, científica y tecnológica
- Tutoría:
  - i.** Asesoría personal o grupal a los alumnos para coadyuvar a su formación profesional y toma de decisiones.
  - ii.** Dentro de la Escuela
  - iii.** Actividades:
  - iv.** Acompañar en la orientación de la planeación de su trayectoria profesional.
  - v.** Solicitar apoyo pedagógico, psicológico y/o personal.
  - vi.** Acompañarlo en el proceso educativo, guiar, estimular y consolidar la formación del alumno.
  - vii.** Apegarse al programa específico.
- Asesoría:
  - i.** Vinculación entre la Escuela y el medio productivo.
  - ii.** Preparación y presentación de proyectos de cooperación conjunta.
  - iii.** Asesoría especializada a empresas y/u organizaciones que requieran apoyos específicos.
- Administración:
  - i.** Actividades de apoyo a la planeación, organización, dirección y control de las actividades asociadas a él o los programas de La Escuela.
  - ii.** La coordinación docente, administración de planes de estudios, coordinación con biblioteca, promoción de la escuela, programación académica, organización de salones y horarios,



planeación administrativa de los cursos, atención preuniversitaria, actividades culturales, programas académicos, actividades culturales y cualquier actividad que la escuela la requiera.

- 25.** Los consultores en educación médica de especialidad tendrán actividades de evaluación, supervisión del avance del aprendizaje, conducción de actividades encaminadas al aprendizaje de la medicina de especialidad en los alumnos de pregrado de La Escuela, en las clínicas y hospitales que no son propiedad ni tienen relación contractual laboral o de servicios profesionales con La Escuela.
- 26.** Los asesores en educación médica de especialidad tendrán como actividad esencial la vigilancia en el avance académico de los alumnos de La Escuela, la conducción de actividades encaminadas a la asimilación de los planes y programas de estudio y la expedición de recomendaciones escritas para los fines anteriores, teniendo su actividad en las diferentes clínicas y/u hospitales en los que ellos se encuentran adscritos, sin tener dichos centros relación contractual laboral o de servicios profesionales con La Escuela.
- 27.** Los profesores investigadores tendrán entre sus funciones, de manera enunciativa mas no limitativa:
  - a.** Proyectos de Investigación e Innovación:
  - b.** Epidemiológica
  - c.** Tecnológica
  - d.** Educativa
  - e.** Clínica
  - f.** Proyectos autorizados por el Comité de Investigación.
  - g.** Terminar en los tiempos determinados por el ciclo escolar y contemplados en el plan anual de trabajo en el presupuesto de la escuela.

## Capitulo VII: Derechos

- 28.** El área académica correspondiente, de acuerdo con el Artículo 7, será la responsable de asignar a cada docente el número de HSM y en su caso, las asignaturas y grupos a atender a más tardar, 15 días antes de iniciar el siguiente ciclo académico anual.
- 29.** Son derechos del personal docente:
  - a.** Percibir la remuneración que fije el contrato de trabajo por servicios profesionales, de acuerdo con la función que realice
  - b.** Conocer detalladamente el programa académico de su asignatura y en general, el Plan Anual de Trabajo Académico, los planes y programas de estudios vigentes y los reglamentos, normas y programas que rigen su entorno de trabajo.
  - c.** Conservar su horario de labores de un período a otro,

- d. siempre y cuando la disponibilidad de grupos lo permita. Recibir las constancias que avalen su desempeño académico semestral o anualmente, de acuerdo con el ciclo y asignatura o asignaturas impartidas.
- e. Disponer de los recursos institucionales de acuerdo con el PLATA y a la suficiencia presupuestal, para incrementar la capacitación de sus habilidades para la docencia y para el fortalecer la actualización desempeño de su profesión.
- f. Obtener una beca del 50% en la inscripción y colegiatura de los eventos académicos, diplomados, cursos y seminarios organizados por La Escuela.

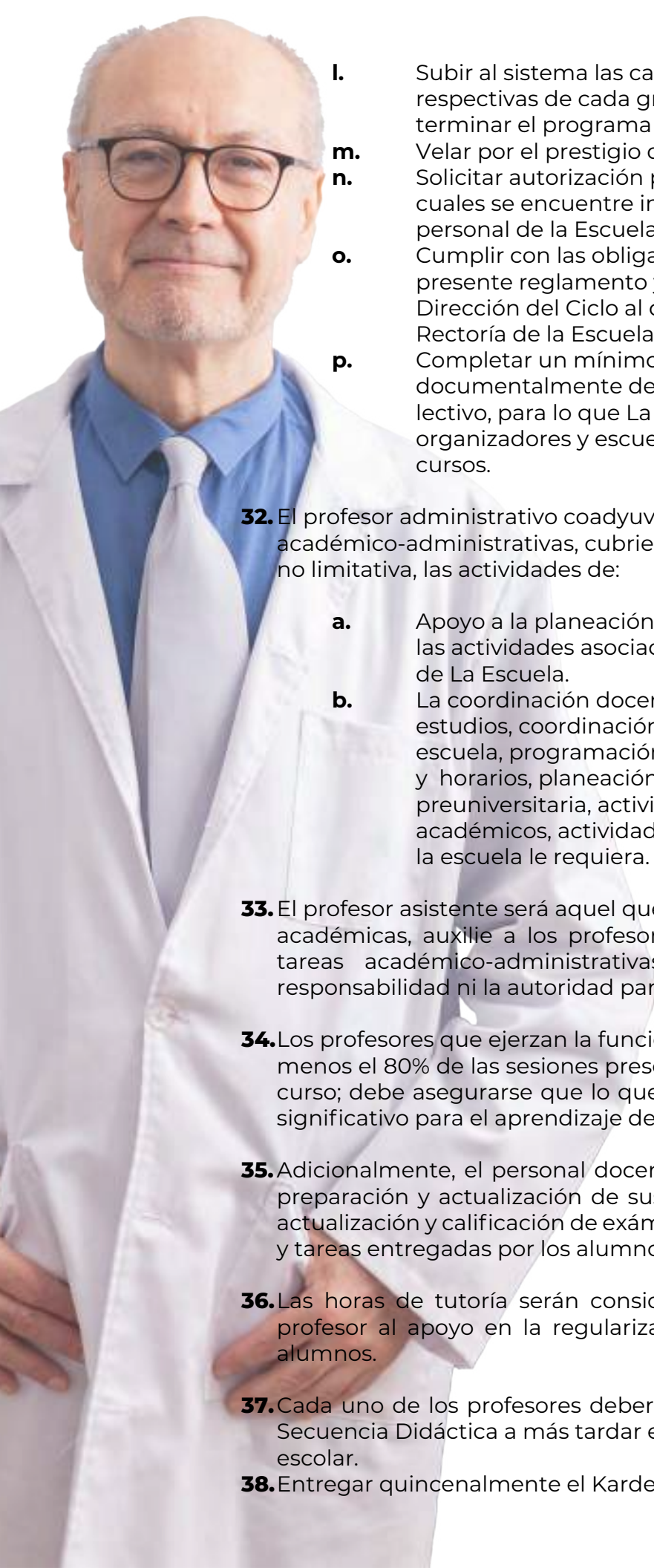
**30.** La jornada máxima de trabajo docente será de 40 HSM.

## Capítulo VIII: Obligaciones

**31.** Son obligaciones del personal docente:

- a. Elaborar y enviar a la Dirección del Ciclo que le corresponda a la o las asignaturas asignadas (ver el Artículo 7), la documentación de:
  - i. Kardex
  - ii. Síntesis didáctica
  - iii. Planeación Didáctica o Programa Operativo, según corresponda.Con cuando menos 10 días hábiles antes del inicio del ciclo escolar.
- b. Presentar a los estudiantes al comienzo del ciclo escolar la Planeación Didáctica y/o programa operativo para el curso con la especificación de objetivos, contexto curricular de la materia, contenidos, metodología, criterios de evaluación y bibliografía.
- c. Dar a conocer a los alumnos el programa detallado del curso, lineamientos y el procedimiento de evaluación.
- d. Prestar servicios en el horario que señale su nombramiento y de acuerdo con lo que señalan los planes y programas escolares.
- e. Justificar inasistencias y retardos. Se consideran inasistencias las no solicitadas previamente y que no estén amparadas por la licencia concedida médica o institucionalmente.
- f. Reponer las sesiones de clases que por inasistencia no pudieron darse.
- g. Reporte semestral de actividades, ligado en el PLATA.
- h. Cumplir con las funciones y actividades encomendadas.
- i. Formar parte de comités y jurados de exámenes, remitiendo la minuta (el que sea nombrado secretario de la reunión) y la documentación relativa a las reuniones, eventos o actividades académicas colegiadas.
- j. Indicar su relación con la escuela en publicaciones que realicen como investigadores.
- k. Realizar los exámenes en las fechas y lugares programados,





- l.** Subir al sistema las calificaciones, así como firmar las actas respectivas de cada grupo atendido 72 horas después de terminar el programa de la asignatura.
  - m.** Velar por el prestigio de la Escuela.
  - n.** Solicitar autorización para la aplicación de encuestas en las cuales se encuentre involucrado el nombre, los alumnos o el personal de la Escuela.
  - o.** Cumplir con las obligaciones vertidas en su contrato, en el presente reglamento y aquellas encomendadas por la Dirección del Ciclo al que pertenece la asignatura o a la Rectoría de la Escuela.
  - p.** Completar un mínimo de 20 horas oficiales comprobables documentalmente de capacitación durante cada año lectivo, para lo que La Escuela publicará los eventos, organizadores y escuelas reconocidas para brindar dichos cursos.
- 32.** El profesor administrativo coadyuvará en las actividades académico-administrativas, cubriendo de manera enunciativa, pero no limitativa, las actividades de:
- a.** Apoyo a la planeación, organización, dirección y control de las actividades asociadas a él o los programas académicos de La Escuela.
  - b.** La coordinación docente, administración de planes de estudios, coordinación con biblioteca, promoción de la escuela, programación académica, organización de salones y horarios, planeación administrativa de los cursos, atención preuniversitaria, actividades culturales, programas académicos, actividades culturales y cualquier actividad que la escuela le requiera.
- 33.** El profesor asistente será aquel que, dentro de sus posibilidades académicas, auxilie a los profesores de carrera o de asignatura en las tareas académico-administrativas que los requieran, sin tener la responsabilidad ni la autoridad para evaluar a alumnos.
- 34.** Los profesores que ejerzan la función docente deberán asistir a cuando menos el 80% de las sesiones presenciales o virtuales que constituyen un curso; debe asegurarse que lo que ocurra dentro de dichas sesiones sea significativo para el aprendizaje de los alumnos.
- 35.** Adicionalmente, el personal docente deberá contemplar tiempo para la preparación y actualización de sus horas frente a grupo, la elaboración, actualización y calificación de exámenes, revisión y calificación de trabajos y tareas entregadas por los alumnos.
- 36.** Las horas de tutoría serán consideradas como aquellas que dedica el profesor al apoyo en la regularización y la ayuda metodológica de los alumnos.
- 37.** Cada uno de los profesores deberá entregar el Programa Operativo y la Secuencia Didáctica a más tardar el día previo al inicio del ciclo escolar.
- 38.** Entregar quincenalmente el Kardex (la bitácora de clases).

- 39.** Los profesores deberán registrar la calificación final de cada alumno a más tardar 72 horas después de terminar el curso.
- 40.** Los profesores deberán enviar y conservar las evidencias de las calificaciones otorgadas de cada alumno.

## Capítulo IX: Premios y reconocimientos

- 41.** De los premios y reconocimientos al personal académico:
- a.** Reconocimiento como profesor de carrera o profesor de asignatura por cada periodo escolar impartido.
  - b.** Reconocimiento por Antigüedad desde los 5 a 30 años por cada quinquenio continuo en el que ha participado.
  - c.** Medalla especial al Mérito Académico que, por acuerdo entre el Comité Académico y la Rectoría, se otorgue a aquel o aquellos profesores destacados por su actividad docente, profesional o de investigación.
- 42.** El reconocimiento por antigüedad mencionado en el artículo 41 inciso b), será de la siguiente manera:
- a.** Primer lustro: moneda de plata.
  - b.** Segundo lustro: moneda de plata con una incrustación.
  - c.** Tercer lustro: moneda de plata con dos incrustaciones.
  - d.** Cuarto lustro: moneda de plata bañada en oro.
  - e.** Quinto lustro: moneda de plata bañada en oro con incrustación.
  - f.** Sexto lustro: moneda de oro.

## Transitorios

- 43.** Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento que sea

---

Dr. Antonio Fraga Mouret  
Rector

---

Dr. José Luis Matamoros Tapia  
Director Técnico

---

Dr. Ignacio Carranza Ortiz  
Director Académico

---

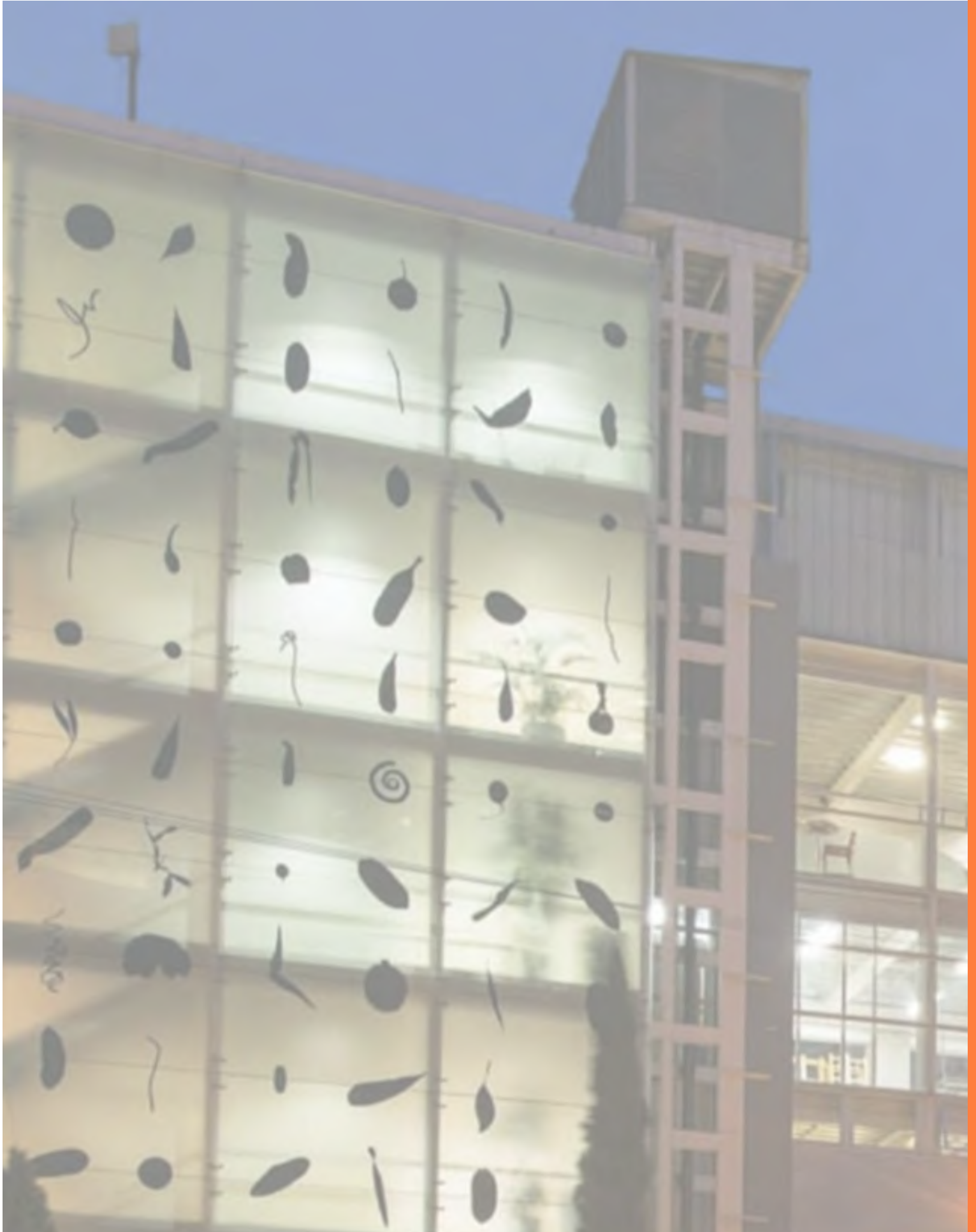
Dr. Fernando Molinar Ramos  
Director de Educación  
Continua y SS

---

Mtr. Enrique Fernando  
Valderrama Ocampo  
Director Administrativo

---

Mtr. Bernardino Cosme Becerril  
Subdirector de Control Escolar  
y Admisiones



[www.saintluke.edu.mx](http://www.saintluke.edu.mx)