

REGLAMENTO INTERNO DE AYUDANTES Y TÉCNICOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

UMSNH

1.- DEFINICIÓN:

Técnicos Académicos son profesores Universitarios cuya responsabilidad es planear, desarrollar, elaborar programas y conducir las actividades académicas en la parte experimental, en coordinación con los responsables de la parte teórica en todas aquellas actividades que comprenden aspectos Teórico-Prácticos; así mismo hacer cumplir tareas encaminadas a la difusión de cultura y extensión universitaria. (CCT cap. IV, CI 27)

TÉCNICO ACADÉMICO

Es el responsable de las funciones propias de una determinada especialidad o áreas para realizar tareas específicas y sistemáticas de los programas Técnicos Académicos que se les asigne. (Marco Jurídico cap. III, Art. 9)

2.- CAUSA

En virtud de que los Técnico Académicos con este tipo de nombramientos en muchas ocasiones no cumplen con su función u horario o bien, son mal utilizadas sus actividades, tomando los catedráticos a ellos como comodines y hasta como descarga de las obligaciones de los titulares o los jefes de departamento; El H. Consejo Técnico adecuará perfectamente su comisión, su horario y función en base a las necesidades propias de la institución y a lo establecido en este reglamento.

3.- FINALIDAD

Buscar que los catedráticos con este tipo de nombramiento (contrato de base) sean respetados y respetar sus funciones así como horarios, llevando con esto una mejor relación laboral y académica con la autoridad así como con su jefe inmediato superior. Logrando con esto una evolución satisfactoria al aspecto académico y en base a su especialidad.

OBLIGACIONES

a).- La carga de trabajo será de acuerdo a la señalada en su nombramiento es decir, 20 horas/semana/mes para los Técnicos Académicos M.T. y 40 horas/semana/mes para los de T.C.

b).- Su asignación de trabajo será dada por el H. Consejo Técnico bajo los siguientes parámetros:

- Necesidades de la dependencia
- Área para la cual fue contratado (según perfil de la convocatoria)
- Preparación del Técnico Académico

Solicitud de asignación o cambio de horario o área de común acuerdo entre las partes (H. Consejo Técnico- Ayudante o Técnico Académico)

c).- El Ayudante o Técnico Académico se ocupará de la parte práctica de la cátedra siempre en coordinación con el titular de la misma.

d).- El Ayudante o Técnico Académico apoyará en las prácticas al titular de la materia del área.

e).- El Ayudante o Técnico Académico con el titular dará participación activamente en la revisión y elaboración de los programas de estudio de área que los ocupa.

f).- Es obligación de los Ayudantes o Técnico Académicos aplicar en coordinación con los titulares programas de la materia revisados por el titular.

g).- El Ayudante o Técnico Académico tienen la obligación de cumplir con su carga horaria, de no ser así previa valoración de las causas de la ausencia y a criterio del jefe inmediato superior, será reportado a la autoridad para que el H. Consejo Técnico aplique la sanción especificada en el Marco Jurídico y el CCT. Informando siempre al infractor, Así mismo se tiene la obligación de reportar las ausencias del titular.

h).- Es Obligación del Ayudante o Técnico Académico participar en todos aquellos cursos que ayuden en su superación académica siempre y cuando reciba el aval de la autoridad.

i).- Los Ayudante o Técnico Académico deberán participar en los cursos de inducción ya que dominan el área de trabajo.

j).- El Ayudante o Técnico Académico participara activamente en los exámenes del área que marca el reglamento así como los que sean requeridos por la Secretaría Académica, (siempre en su horario de trabajo)

DERECHOS

- El Técnico Académico sólo se ocupará de la parte práctica durante el curso
- Si la práctica se lleva a efecto en áreas de alto riesgo, el Técnico Académico podrá reducir su tiempo de trabajo hasta un 75%, (previo análisis del CCT y la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad)
- El Técnico Académico asentará la evaluación de la parte práctica en coordinación con el titular.
- Cuando el Ayudante o Técnico Académico sean requeridos para ocupar puestos de confianza o elección popular les será dado el permiso respetando su lugar de trabajo y horario a su regreso.
- El Ayudante o Técnico Académico podrá ajustar su horario cuando existan vacantes o plazas de nueva creación para poder participar en los concursos de oposición.
- Es obligación de las autoridades dar facilidades o capacitar en el área de servicio
- Los Ayudante o Técnico Académico participaran en los exámenes recepcionales previa solicitud a la Secretaría Académica y si así lo desean.
- Para que el H. Consejo Técnico asigne al Ayudante o Técnico Académico a un área determinada deberá ser de acuerdo a su horario de trabajo y especialidad, destreza y habilidad.
- Para cambios de área u horarios se tomará en cuenta las necesidades del Ayudante o Técnico Académico de acuerdo al cumplimiento y antigüedad.
- Los Ayudante o Técnico Académico tendrán derecho a recibir notificación por escrito de las notificaciones que afecten sus derechos y a inconformarse sobre las mismas.
- Los Ayudante o Técnico Académico nombrarán a un representante al H. Consejo Técnico que será citado siempre que sean tratados asuntos relacionados con estos.
- Los Ayudante o Técnico Académico formarán parte del área o Academia donde ejerzan sus funciones para que sean considerados en toda reunión de trabajo citadas por la Autoridad correspondiente.