



# EL ESTADO DE SINALOA

## ÓRGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Correspondencia de Segunda Clase Reg. DGC-NUM. 016 0463 Marzo 05 de 1982. Tel. Fax.717-21-70)

**Tomo CXVI 3ra. Época**

Culiacán, Sin., lunes 27 de octubre de 2025.

**No. 130**

### ÍNDICE

#### PODER EJECUTIVO ESTATAL

##### SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Resumen de Convocatoria.- Licitación Pública Nacional No. GES 27/2025.

##### UNIVERSIDAD DE LA POLICÍA DEL ESTADO DE SINALOA

**Reglamento Académico de la Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa.**

Reglamento de Ingreso para Programas de Profesionalización.

Avance Financiero, relativo al Tercer Trimestre de 2025.

2 - 21

##### INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA

Avance Financiero, relativo al Tercer Trimestre de 2025.

22 - 23

#### AYUNTAMIENTOS

Municipio de Culiacán.- Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Desarrollo Económico del Municipio de Culiacán. Y Anexo Único.

Decretos Municipales Nos. 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53 y 54 de Navolato.- Que contiene Pensiones por Jubilación, Retiro y , Retiro Anticipado.

##### JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Municipio de Guasave.- Avance Financiero, relativo al Tercer Trimestre de 2025.

##### INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

Municipio de Guasave.- Avance Financiero, relativo al Tercer Trimestre de 2025.

24 - 57

#### AVISOS JUDICIALES

58 - 71

#### AVISOS NOTARIALES

Juicio Sucesorio Testamentario a bienes de Blanca Dolores Gaxiola.

72

**UNIVERSIDAD DE LA POLICÍA DEL ESTADO DE SINALOA**



**UNIPOL**

**UNIVERSIDAD DE LA POLICÍA  
DEL ESTADO DE SINALOA**

**REGLAMENTO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD  
DE LA POLICÍA DEL ESTADO DE SINALOA.**

**Aprobado por la Junta de Gobierno, en Sesión  
Ordinaria celebrada el día 22 del mes de Agosto de 2025.**

OCT-27

RNO: 10395590

**FUNDAMENTO**

La Junta de Gobierno de la Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa, en Sesión Ordinaria celebrada el día 22 de agosto de 2025, aprobó por unanimidad el proyecto de Reglamento Académico, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17, fracción VII, de la Ley Orgánica de la Unipol, en los términos siguientes:

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** En fecha 8 de diciembre del año 2021, se llevó a cabo la publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", de la Ley Orgánica de la Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa, como un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonios propios, el cual tiene como objeto la formación y profesionalización especializada en seguridad de servidores públicos y aspirantes a ingresar a las Instituciones de justicia o corporaciones de Seguridad Pública; así como, organizar y operar directamente el Sistema Estatal de formación, actualización, capacitación y profesionalización de los recursos humanos que requieran los programas de justicia y seguridad pública, previsto en la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa y en la Ley Orgánica.

**SEGUNDO.** Que a partir de la creación de la Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa, ha ido evolucionando, razón por la cual, surgió la necesidad de realizar una reforma al Estatuto Orgánico, la cual respondió a la estrategia operativa a partir del proceso evolutivo de la institución, mismo que se justificó y se consideró viable al respaldar y dar congruencia a las acciones que desarrollaba el organismo en las distintas modalidades, por lo que mediante la aprobación de las y los integrantes de la Junta de Gobierno de la Unipol, en Sesión Ordinaria celebrada en fecha 29 de noviembre de 2024, se instruyó al Rector de la Institución, para efectos de realizar las gestiones en términos de lo establecido en el artículo 9° del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado de Sinaloa.

**TERCERO.** En fecha 7 de mayo de 2025, se publicó en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", la reforma al Estatuto Orgánico de la Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa.

**CUARTO.** El presente Reglamento Académico de la Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa, tiene como propósito establecer y regular los derechos, obligaciones, requisitos y procedimientos para el ingreso, la promoción, la permanencia y la evaluación del personal académico de la Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa.

En razón de lo anterior, y en mérito de las consideraciones señaladas con anterioridad, se tiene a bien expedir el siguiente:



**REGLAMENTO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE LA POLICÍA DEL ESTADO DE SINALOA****TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES****CAPÍTULO ÚNICO  
DEL OBJETO Y EL ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer y regular los derechos, obligaciones, requisitos y procedimientos para el ingreso, la promoción, la permanencia y la evaluación del personal académico de la Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa.

Las funciones del personal académico abarcan el ejercicio de la docencia, la investigación, la extensión de los servicios, la difusión de la cultura, así como otras actividades de naturaleza técnica que sean sistemáticas y especializadas, en alineación con los fines de la institución.

**Artículo 2.** Este Reglamento es de observancia obligatoria para todo el personal académico de la Universidad, así como para las instancias y órganos colegiados involucrados en los procedimientos para el ingreso, la promoción, la permanencia y la evaluación. La aplicación de sus disposiciones será responsabilidad del Consejo Académico, Rectoría y Dirección Académica, en el ámbito de sus respectivas competencias.

**Artículo 3.** Son objetivos del presente Reglamento:

- I. Garantizar que el personal académico de la Universidad cuente con la formación, experiencia y aptitudes pedagógicas necesarias para impartir los programas educativos, de conformidad con los perfiles establecidos;
- II. Establecer procedimientos de ingreso, promoción y permanencia del personal académico que sean transparentes, equitativos y basados en criterios de mérito y excelencia académica;
- III. Fomentar la actualización, el desarrollo profesional y la evaluación continua del personal académico;
- IV. Regular las condiciones de permanencia y promoción del personal académico, promoviendo la investigación, innovación y vinculación con áreas de seguridad pública;
- V. Asegurar la alineación del perfil docente de acuerdo a los programas educativos, los objetivos institucionales y los valores de la Universidad; y,
- VI. Promover la mejora constante de la calidad educativa, fomentando una cultura de excelencia y rendición de cuentas entre el personal académico.

**Artículo 4.** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **UNIVERSIDAD Y/O UNIPOL:** La Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa;
- II. **PERSONAL ACADÉMICO:** Las y los docentes, investigadores y técnicos académicos con funciones asignadas en la docencia, la investigación, la extensión de los servicios, la difusión de la cultura o de apoyo técnico, en cualquiera de sus categorías y niveles;
- III. **COMUNIDAD UNIVERSITARIA:** Se integra por el consejo académico, consejo técnico, sus órganos personales, docentes, alumnado y personal administrativo;
- IV. **ALUMNADO:** Toda persona que se encuentre formalmente inscrita en cualquier programa de educación superior de la Universidad;
- V. **CONSEJO ACADÉMICO:** Órgano consultivo encargado de asesorar, analizar, deliberar, promover y aprobar sistemas, mecanismos, programas, proyectos y acciones que contribuyan al desarrollo del modelo académico institucional y al plan de desarrollo de la Universidad;
- VI. **COMISIÓN DICTAMINADORA DEL PERSONAL ACADÉMICO:** Órgano colegiado de carácter permanente, auxiliar del Consejo Académico, responsable de evaluar y emitir dictamen sobre el ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico;
- VII. **DICTAMEN DE RECOMENDACIÓN:** Documento formal y vinculante emitido por la Comisión Dictaminadora del Personal Académico, en el cual se establece un juicio razonado y técnico sobre el concurso de oposición;
- VIII. **ACTA:** El documento oficial que da constancia de los acuerdos, resoluciones y deliberaciones tomadas en las sesiones de los órganos colegiados;

- IX. **PERFIL ACADÉMICO:** El conjunto de conocimientos, habilidades, competencias, experiencia y valores que debe poseer el personal académico para desempeñar sus funciones de forma óptima;
- X. **INGRESO:** El procedimiento por el cual una persona es incorporada como personal académico de la Universidad, de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento;
- XI. **PROMOCIÓN:** El procedimiento mediante el cual el personal académico puede ascender a una categoría o nivel superior en atención a sus méritos y desempeño;
- XII. **PERMANENCIA:** El derecho del personal académico a conservar su carga académica, sujeto al cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Reglamento y la normativa aplicable; y,
- XIII. **INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA:** A las Instituciones Policiales, las Instituciones de Procuración de Justicia, las instituciones penitenciarias y demás órganos, dependencias y entidades encargadas o que realizan tareas de seguridad pública en los tres órdenes de gobierno.

## TÍTULO SEGUNDO DEL PERSONAL ACADÉMICO

### CAPÍTULO I DEFINICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO

**Artículo 5.** El personal académico está integrado por aquellas personas que, habiendo cumplido con los requisitos de ingreso a la Universidad, desarrollan funciones de docencia, investigación científica, humanística y tecnológica, extensión, difusión de la cultura, tutoría, asesoría y gestión académica conforme a los planes y programas educativos aprobados por el Consejo Académico.

**Artículo 6.** El personal académico realizará sus funciones en estricto apego a la legislación aplicable, incluyendo la Ley General de Educación Superior, la Ley de Educación Superior del Estado de Sinaloa, el Reglamento Escolar y el presente Reglamento. En todo momento, se respetará el principio de libertad de cátedra, de conformidad con los planes y programas de estudio de la Universidad.

**Artículo 7.** El personal académico tendrá las siguientes funciones:

- I. Impartir docencia conforme al modelo educativo vigente de la institución;
- II. Contribuir a la integración y consolidación de los cuerpos académicos;
- III. Participar activamente en la elaboración, revisión, actualización y evaluación de los programas de estudio;
- IV. Fomentar el desarrollo de conocimientos, habilidades, actitudes y valores en el alumnado, de acuerdo con el modelo educativo vigente;
- V. Elaborar, aplicar y evaluar los instrumentos de aprendizaje del alumnado;
- VI. Utilizar tecnologías de la información y la comunicación para enriquecer los procesos de aprendizaje y desarrollar proyectos de investigación que mejoren los ambientes educativos;
- VII. Coadyuvar al cumplimiento de las actividades de formación integral del alumnado;
- VIII. Proporcionar tutoría y asesoría al alumnado;
- IX. Dirigir o en su caso, asesorar tesis o proyectos específicos que les sean encomendados por la Universidad;
- X. Generar conocimiento por medio de la investigación científica, humanística y tecnológica;
- XI. Participar en la difusión de las ciencias penales y la seguridad pública;
- XII. Colaborar en proyectos de innovación educativa que fortalezcan el modelo institucional; y,
- XIII. Participar en comisiones y comités que se les designen, ya sea de su cuerpo académico o a través de los órganos personales de la Universidad.

**Artículo 8.** El personal académico podrá operar de conformidad con la suficiencia presupuestal de la Universidad y/o en su caso, bajo la contratación por prestación de servicios profesionales independientes, por un periodo determinado en cualquier asignatura que se le encomiende, mediante la impartición de horas-clases, en el programa educativo autorizado por el Consejo Académico.

## **CAPÍTULO II DE LAS CATEGORÍAS Y REQUISITOS**

**Artículo 9.** Las categorías del personal académico de asignatura serán en orden ascendente "A", "B" y "C".

- I. **Personal académico "A":** Para el personal que imparta clases a nivel de Licenciatura;
- II. **Personal académico "B":** Para el personal que imparta clases a nivel de Maestría; y,
- III. **Personal académico "C":** Para el personal que imparta clases a nivel de Doctorado.

En los casos en que el personal académico imparta clases en distintos niveles, la remuneración corresponderá al nivel de cada una de las clases impartidas.

**Artículo 10.** El personal académico de la universidad deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Poseer título de Licenciatura, expedido por una institución de educación superior reconocida, con al menos un año de antigüedad a la fecha de ingreso;
- II. Contar con el grado académico para la impartición de estudios de posgrado al que se le encomiende la docencia o uno superior; y,
- III. Acreditar los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia previstos en este Reglamento.

**Artículo 11.** El personal académico que desempeña funciones administrativas dentro de la Unipol, ya sea de organización, coordinación y/o dirección, estará sujeto al presente Reglamento.

## **TÍTULO TERCERO DE LOS ÓRGANOS PARA EL INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO**

### **CAPÍTULO I DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS**

**Artículo 12.** En los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia del personal académico, intervendrán los siguientes órganos colegiados:

- I. Consejo Académico de la Universidad; y,
- II. Comisión Dictaminadora del Personal Académico.

El ingreso del personal académico se formalizará mediante un procedimiento de selección transparente y estará sujeto a la suficiencia presupuestal de la Universidad, así como a las modalidades de contratación establecidas en el presente Reglamento.

**Artículo 13.** La Comisión Dictaminadora del Personal Académico, se integrará de acuerdo a lo que se determine en sesión del Consejo Académico.

La Comisión Dictaminadora del Personal Académico deberá sesionar cuando menos dos veces al año y de forma extraordinaria cuando se requiera.

**Artículo 14.** Quien presida la Comisión Dictaminadora del Personal Académico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Convocar y presidir las sesiones de la Comisión;
- II. Turnar a la Rectoría los resultados de las evaluaciones, adjuntando la relación de las personas participantes y el dictamen de recomendación favorable o no;
- III. Conducir las sesiones, manteniendo el orden, la precisión y la fluidez en los trabajos; y,
- IV. Las demás que establezcan el presente Reglamento y la normativa aplicable.

**Artículo 15.** La persona que funja como Secretario o Secretaria de la Comisión Dictaminadora del Personal Académico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recibir de las coordinaciones de programas las solicitudes de los aspirantes;
- II. Realizar los trámites necesarios para el desarrollo del orden del día;
- III. Certificar la existencia de quórum;
- IV. Computar los votos emitidos;
- V. Resguardar la documentación e información que respalde los dictámenes emitidos;
- VI. Elaborar el acta de cada sesión;
- VII. Elaborar el dictamen de recomendación favorable o no de las personas aspirantes;
- VIII. Mantener los archivos completos y actualizados de los distintos procedimientos; y,
- IX. Las demás que señalen el presente Reglamento y la normativa aplicable.

**Artículo 16.** Aquellos miembros en los que exista un conflicto de interés, lo cual se presume cuando exista parentesco por afinidad o consanguinidad hasta el tercer grado con alguno de las personas aspirantes en los concursos de oposición deberán abstenerse de participar en la sesión donde se examine, evalúe y dictamine el asunto correspondiente.

## CAPÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA DEL PERSONAL ACADÉMICO

**Artículo 17.** El funcionamiento de la Comisión Dictaminadora del Personal Académico se regirá por las siguientes reglas:

- I. Para sesionar válidamente en primera convocatoria, se requerirá la asistencia de la mayoría simple (cincuenta por ciento más uno) de sus integrantes con derecho a voto, con la presencia obligatoria de la persona que presida. De no reunirse el quórum legal, el Secretario o Secretaria emitirá de inmediato una segunda convocatoria, la cual se llevará a cabo el mismo día con las personas presentes;
- II. Las sesiones serán de carácter privado y la documentación del procedimiento de evaluación tendrá carácter confidencial;
- III. El dictamen de recomendación favorable o no se aprobará mediante el voto individual de cada una de las personas integrantes de la Comisión por mayoría simple;
- IV. El dictamen de recomendación se emitirá por escrito y deberá ser firmado por todas las personas integrantes presentes en la sesión; y,
- V. La Comisión sesionará con la frecuencia que su trabajo lo requiera, de acuerdo con el calendario de los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia.

**TÍTULO CUARTO**  
**DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO**

**Artículo 18.** El concurso de oposición es el procedimiento de selección mediante el cual se evalúa a los aspirantes a personal académico. La evaluación considerará su trayectoria, formación, experiencia, conocimientos, aptitudes y competencias pedagógicas en el área de conocimiento, disciplina o programa educativo.

**Artículo 19.** El procedimiento de ingreso se iniciará con la programación de necesidades de personal académico, que la Dirección Académica presentará de manera justificada a la Rectoría, con quince días de anticipación al inicio del semestre correspondiente.

**Artículo 20.** La Dirección Académica elaborará las convocatorias observando el principio de paridad de género para los concursos de oposición, las cuales deberán ser revisadas y aprobadas por la Rectoría. Las convocatorias deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- I. Nombre y logo de la Universidad;
- II. Los requisitos de escolaridad, experiencia académica y profesional que las personas aspirantes deberán satisfacer;
- III. Fecha de registro;
- IV. La fecha, lugar y hora de las evaluaciones;
- V. El área de conocimiento o disciplina;
- VI. La categoría y tiempo de dedicación a concursar; y,
- VII. Los resultados del concurso de oposición, serán publicados en el área de la Dirección Académica.

**Artículo 21.** La Comisión Dictaminadora del Personal Académico será la responsable de recibir la solicitud por escrito y la documentación completa de las personas aspirantes, conforme a lo establecido en la convocatoria.

**Artículo 22.** En un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de la recepción de los expedientes, la Comisión Dictaminadora del Personal Académico verificará que los perfiles de las personas aspirantes cumplan con los requisitos de la convocatoria. Aquellas que no cumplan serán descartadas del proceso.

**CAPÍTULO II**  
**DE LOS TIPOS DE CONCURSO DE OPOSICIÓN**

**Artículo 23.** El Concurso de Oposición por Examen de Conocimientos evaluará a los aspirantes a través de:

- I. Una exposición oral e interrogatorio, sobre temas relacionados con la seguridad pública, temas Jurídicos y/o Sociales, Sociológicos, habilidades pedagógicas y dominio de la expresión oral; y,
- II. Una prueba didáctica, consistente en la exposición de un tema asignado con setenta y dos horas de anticipación, vinculada a la asignatura propuesta.

**Artículo 24.** El Concurso de Oposición por Análisis Curricular evaluará la idoneidad de las personas aspirantes a través del análisis de su escolaridad, experiencia profesional, trayectoria académica y producción científica, sin necesidad de realizar exámenes presenciales o virtuales.

**Artículo 25.** Una vez realizadas las evaluaciones, la Comisión Dictaminadora del Personal Académico emitirá un dictamen de recomendación, favorable o no, el cual contendrá como mínimo:

- I. Los nombres de los participantes;
- II. El tipo de evaluaciones realizadas y las observaciones relevantes;
- III. Las fechas del concurso y de la emisión del dictamen;
- IV. El nombre del o los aspirantes seleccionados;
- V. Los argumentos y criterios que justifiquen la decisión; y,
- VI. La firma de todos los integrantes de la Comisión.

La copia del dictamen se incorporará al expediente de las y los profesores.

**Artículo 26.** El dictamen será comunicado a la Dirección Académica y a la Rectoría. Una vez que la Rectoría apruebe la admisión del aspirante seleccionado, se procederá a la elaboración y firma de los contratos correspondientes a través de la Abogacía General de la Universidad.

**Artículo 27.** Cuando el concurso de oposición sea declarado desierto, la Comisión podrá proponer a la Rectoría, a través de la Dirección Académica, una contratación temporal para cubrir la asignatura.

## TÍTULO QUINTO DE LA PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

### CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO, REQUISITOS Y CRITERIOS

**Artículo 28.** La promoción es el procedimiento mediante el cual el personal académico puede ascender a una categoría superior dentro de la Universidad, conforme a las categorías y niveles establecidos en este Reglamento. El procedimiento se iniciará con una solicitud formal del interesado ante la Dirección Académica y se concretará con un dictamen de recomendación para la promoción favorable emitido por la Comisión Dictaminadora del Personal Académico.

**Artículo 29.** Podrán participar en el procedimiento de promoción el personal académico que cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Tener al menos un año de servicio en la misma categoría y nivel;
- II. Contar con un grado académico superior al requerido para la categoría que desempeña; y,
- III. Que exista la disponibilidad presupuestaria para la nueva categoría.

**Artículo 30.** La Comisión Dictaminadora del Personal Académico evaluará la procedencia de la promoción con base en los siguientes criterios:

- I. Preparación académica y profesional: Se evaluará el nivel de estudios, la producción académica, la experiencia laboral y los cargos de coordinación o mando académico que haya desempeñado;
- II. Eficiencia: Se valorará la responsabilidad, el espíritu de colaboración, la puntualidad y la asistencia en el desempeño de sus funciones, así como el cumplimiento de su carga horaria frente a grupo; y,
- III. Servicio: Se considerará el tiempo efectivo de servicios académicos prestados a la Universidad.

**Artículo 31.** No podrán participar en los procedimientos de promoción los aspirantes que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Que cuenten con dos o más sanciones administrativas firmes; y,
- II. Que no cuenten con el grado académico superior necesario para la categoría a la que aspiran.

**Artículo 32.** Una vez que la Comisión Dictaminadora del Personal Académico emita un dictamen de promoción favorable o no, este será notificado, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, a la Rectoría y a la Dirección Académica. Dicha resolución tendrá como efecto la modificación contractual y la asignación a la nueva categoría promovida.

## **TÍTULO SEXTO DE LA PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO**

### **CAPÍTULO I FUNCIONES Y OBLIGACIONES**

**Artículo 33.** La permanencia del personal académico en la Universidad se sustenta en el cumplimiento de las funciones de docencia, investigación, extensión de los servicios y difusión de la cultura, así como en la ejecución de otras actividades de naturaleza técnica o auxiliar que le sean asignadas, de acuerdo con los planes y programas aprobados por el Consejo Académico.

**Artículo 34.** Las funciones académicas se llevarán a cabo de acuerdo con la categoría, dedicación y especialidad del personal, e incluyen:

**I. Docencia:**

- a) Impartir clases al alumnado con base en los planes y programas educativos autorizados, respetando el principio de libertad de cátedra;
- b) Facilitar y promover el proceso de enseñanza-aprendizaje;
- c) Dirigir tesis y elaborar material didáctico;
- d) Brindar tutorías y asesorías al alumnado;
- e) Preparar y aplicar evaluaciones, y entregar la documentación respectiva en los plazos establecidos;
- f) Participar en la revisión y actualización de los planes y programas de estudio;
- g) Presentar planes de trabajo e informes académicos cuando sean requeridos; y,
- h) Cumplir con los programas de las asignaturas a su cargo y darlos a conocer al alumnado.

**II. Investigación:**

- a) Participar en proyectos de investigación, generación y/o aplicación de conocimiento que deriven en productos académicos de calidad.

**III. Gestión Académica:**

- a) Participar activamente en la vida universitaria conforme a su normativa;
- b) Integrar comités y órganos colegiados de los que sea parte, cuando sea invitado; y,
- c) Participar en las actividades académicas que organice la Universidad.

**IV. Extensión, Difusión de la Cultura y Vinculación:**

- a) Divulgar los resultados de las actividades académicas;
- b) Participar en proyectos de extensión universitaria y actividades de educación continua; y,
- c) Colaborar en eventos, coloquios y simposios que le sean encomendados.

## **CAPÍTULO II PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN PARA LA PERMANENCIA**

**Artículo 35.** El personal académico deberá entregar a la Dirección Académica, con al menos treinta días de anticipación al inicio de cada semestre, la planeación de la asignatura.

**Artículo 36.** El desempeño académico del personal docente será evaluado de forma semestral de la siguiente manera:

- I. La Dirección Académica emitirá un reporte de desempeño académico y de capacitación; y,
- II. La Dirección de Servicios Escolares recabará la opinión y comentarios del alumnado a través de una encuesta que se aplicará al finalizar cada semestre.

Los resultados de esta evaluación integral servirán como criterio fundamental para la recontratación del personal académico.

## **TÍTULO SEPTIMO DE LAS INCONFORMIDADES**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA PRESENTACIÓN Y RESOLUCIÓN DE INCONFORMIDADES**

**Artículo 37.** Cualquier inconformidad por parte del personal docente, relacionada con los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia, deberá presentarse en un plazo de diez días y se turnará de inmediato a la Comisión Dictaminadora del Personal Académico.

**Artículo 38.** La Comisión Dictaminadora del Personal Académico será la instancia encargada de revisar las inconformidades con el ánimo de prevenir, conciliar, resolver y, en su caso, turnar el asunto al órgano administrativo correspondiente, para salvaguardar el debido proceso y la integridad de la comunidad universitaria.

## **TÍTULO OCTAVO DE LA OBSERVACIÓN DE CARÁCTER ADMINISTRATIVA INTERNA AL PERSONAL ACADÉMICO**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LAS OBSERVACIONES**

**Artículo 39.** El personal académico que incumpla con las obligaciones previstas en este Reglamento, así como en el contrato que regule sus labores, será sujeto a una observación de carácter administrativa interna, que dictaminará las áreas de licenciaturas y posgrados. En su caso, la observación será presentada a la Dirección Académica y esta la turnará a la Comisión Dictaminadora del Personal Académico, quien revisará la falta y emitirá la resolución correspondiente. Serán consideradas como incumplimiento las conductas siguientes:

**V. Incumplimiento de funciones académicas y administrativas:**

- a) No haber concluido el programa académico o la totalidad de las clases programadas por causas no justificadas y no se haya solventado dentro del calendario escolar;
- b) Faltas o inasistencias injustificadas a clases presenciales y/o virtuales;
- c) Incumplimiento de requisitos administrativos, como retrasos en la entrega de calificaciones, falta de documentación actualizada o incumplimiento de normativas de la universidad;
- d) Poca participación en la vida académica, mostrando una falta de interés en reuniones, proyectos de investigación o actividades de la facultad; y,
- e) Poca disponibilidad de horarios, cuando los horarios del docente no se ajustan a las necesidades de la nueva materia.

**VI. Fallas en el desempeño y perfil profesional:**

- a) Queja o señalamiento de su desempeño académico con dictamen resolutorio por parte del órgano responsable;
- b) Baja de perfil o especialización, cuando el docente no cuenta con la formación o experiencia profesional relevante para la materia;
- c) Bajo rendimiento en evaluaciones, derivado de evaluaciones negativas por parte de estudiantes y directivos en clases anteriores;
- d) Falta de actualización académica, por no haber completado cursos de formación docente o de capacitación en nuevas metodologías; y,
- e) Problemas de comunicación o colaboración, demostrando dificultades para trabajar con colegas o directivos.

**VII. Procedimiento administrativo o judicial:**

- a) Haber incurrido en actos que ameriten la aplicación de un acta administrativa; y,
- b) Estar bajo un procedimiento penal y/o administrativo.

Dicha resolución será tomada en cuenta en los procedimientos de promoción y permanencia.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

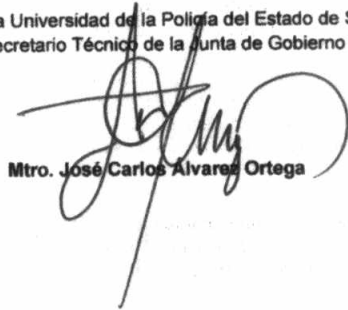
**Primero.** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

Por lo tanto, se instruye se imprima, publique, circule y se le dé cumplimiento.

En atención a lo ordenado en el Punto Sexto del orden del día de Acta de la Primera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno de la Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa, celebrada el día 22 de agosto de dos mil veinticinco.

Es dado en la Rectoría de la Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa, en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los veintidós días del mes de agosto del año dos mil veinticinco.

Rector de la Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa  
y Secretario Técnico de la Junta de Gobierno

  
Mtro. José Carlos Álvarez Ortega