



LA UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

Con fundamento legal en el Reglamento General del Personal Académico en adelante RGPA y el Convenio que establece el Procedimiento y los Lineamientos para la Promoción del Personal Académico de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo en adelante Convenio, acordado entre la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo (UMSNH) y el Sindicato de Profesores de la Universidad Michoacana (SPUM):

C O N V O C A

A todo el personal académico ordinario de la Institución con carácter definitivo, que aspire a obtener una categoría y nivel superior al actual y que cumpla con los requisitos que se establecen en el RGPA y el Convenio, a participar en el proceso de promoción 2020 de acuerdo con las siguientes:

B A S E S

- I. Los expedientes de los solicitantes deberán cumplir con los siguientes documentos y ordenarlos conforme a los incisos que se señalan:
 - 1) El personal académico interesado en participar en el proceso de promoción 2020 deberá utilizar el formato de solicitud que estará disponible en la dirección electrónica www.secretariaacademica.umich.mx.
 - 2) Original de la Hoja de Servicios¹ reciente 2020 (digitalizada), expedida por la Dirección de Archivos de la Universidad; y
 - 3) Original de la Constancia de Personal² (digitalizada) expedida por la Dirección de Personal de la Universidad Michoacana, de la carga horaria frente a grupo como titular durante los últimos dos años al momento de emitir la solicitud, en la que cumpla con lo siguiente:
 - a) Para Profesores de Asignatura que solicitan:
 - * Profesor e Investigador de Medio Tiempo, en cualquiera de las categorías y niveles, deberá contar con una carga horaria semanal de 15 a 19 horas con carácter definitivo, durante los últimos dos años.
 - ** Profesor e Investigador de Tiempo Completo, en cualquiera de las categorías y niveles, deberá contar con una carga horaria semanal mínimo de 20 horas con carácter definitivo, durante los últimos dos años.
 - b) Para Profesores e Investigadores que aspiren a una categoría superior, las horas correspondientes de la categoría actual de acuerdo con la Cláusula 28, del Contrato Colectivo de Trabajo del SPUM, durante los dos últimos años.
 - c) Para Ayudantes de Técnicos Académicos, de Docencia, de Investigación y de Técnicos Académicos, que aspiren a una categoría superior el tipo de jornada contratada, durante los dos últimos años.
 - 4) Para Ayudantes de Técnicos Académicos, de Docencia, de Investigación, de Técnicos Académicos de Medio Tiempo, que soliciten promoción a Tiempo Completo, el H. Consejo Técnico deberá justificar la necesidad de la dependencia para ocupar a los académicos que se promoverán.
 - 5) Para Ayudantes de Técnicos Académicos, de Docencia, de Investigación y de Técnicos Académicos de tiempo completo, que soliciten promoción a Profesor e Investigador de Tiempo Completo en sus diferentes categorías, el H. Consejo Técnico deberá justificar la necesidad de la dependencia para ocupar a los académicos que se promoverán.
 - 6) Para los solicitantes con 25 ó más años de servicio, la opinión del H. Consejo Técnico respectivo sobre el desempeño académico del solicitante, para lo cual deberá emitir aval del cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - a) La calidad de desempeño a través del estudio de los antecedentes que durante los años de servicio haya tenido el trabajador académico, con base en el formato (anexo a la Convocatoria).
 - b) Que el promedio de su carga académica en los últimos tres años de servicio, antes de la solicitud, no sea menor de 15 horas/semana/mes para los profesores de asignatura;
 - c) Que el trabajador académico, en los últimos tres años antes de su solicitud, no haya tenido permiso sin goce de sueldo;
 - d) La permanencia de la materia de trabajo y, por tanto, la justificación de este procedimiento.
 - 7) Curriculum vitae que, deberá contener y anexar evidencia del cumplimiento de lo siguiente:
 - Título de Licenciatura,
 - Título de Maestría,
 - Título de Doctorado,
 - Trabajos y/o publicaciones en la Docencia en la Universidad,
 - Trabajos y/o publicaciones en la Investigación en la Universidad,
 - Formación de recursos humanos en la Universidad.
- 8) Propuesta de Plan de Trabajo a la categoría solicitada con el visto bueno del H. Consejo Técnico de su dependencia.
 - Una vez recibido el expediente, no se recibirán documentos adicionales a exhibidos en la solicitud de promoción.
- II. Referente a los Títulos Profesionales y/o Grados Académicos expedidos por Instituciones de Educación Superior localizadas en territorio nacional, se deberá contar con Cédula Profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública para cumplir con los requisitos de Ley para su ejercicio profesional en el país.
- III. En caso de los Títulos Profesionales y/o Grados Académicos que hayan sido expedidos en el extranjero, deberán estar apostillados y contar con la Cédula Profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública para cumplir con los requisitos de Ley para su ejercicio profesional en el país.
- IV. Las actividades académicas a evaluar serán las que se hayan realizado desde la fecha de su última evaluación de promoción dentro de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo y hasta el día en que presente su solicitud dentro de la vigencia de publicación de la presente convocatoria.
- V. Las solicitudes y los expedientes se deberán enviar ordenadas en carpetas (digitalizadas) de acuerdo a los incisos de la presente convocatoria (ejemplo: a. Hoja de Servicio, b. Constancia y c. Curriculum Vite, etc.), y remitirse a la dirección de correo electrónico: promocion.umsnh2020@gmail.com, durante los siguientes 15 días hábiles a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria (del 04 al 25 de mayo).
- VI. La UMSNH dará respuesta por correo electrónico a las solicitudes recibidas, a los treinta y un días hábiles siguientes contados a partir del cierre de la Convocatoria.
- VII. Las solicitudes y expedientes de los académicos con opinión favorable por la Comisión Mixta General de Promoción, serán enviadas a los Consejos Técnicos respectivos, quienes en un plazo máximo de 15 días emitirán su dictamen y remitirán la documentación a la Secretaría Académica de la UMSNH.
- VIII. Los académicos con opinión no favorable, dispondrán de 10 días hábiles, a partir de la fecha del oficio de la notificación de los resultados para inconformarse, procediéndose en términos de la cláusula 15 del Convenio. Las inconformidades que se formulen se resolverán con el análisis que realice la Comisión Mixta General de Promoción de los expedientes con los documentos presentados en la solicitud de promoción. Los recursos de inconformidad que resulten con opinión favorable serán turnados al H. Consejo Técnico y seguirá el procedimiento como lo marca la fracción V de esta Convocatoria.
- IX. La UMSNH, con los expedientes de dictamen favorable de promoción 2020, integrará un paquete con el cual gestionará los recursos económicos necesarios ante las instancias correspondientes, y cuando exista el recurso financiero para este efecto, se harán efectivas tales promociones.
- X. En caso de que la UMSNH no cuente con los recursos económicos suficientes para dar respuesta a todas las solicitudes de promoción a que se refiere el punto anterior, se considerará lo establecido en la Cláusula 13 del Convenio y el Contrato Colectivo de Trabajo.
- XI. Las cuestiones no previstas en la presente convocatoria serán resueltas por la Comisión Mixta General de Promoción, de acuerdo con el RGPA, el Convenio y el Contrato Colectivo de Trabajo.

A T E N T A M E N T E
Morelia, Mich., a 4 de mayo de 2020.

DR. ORÉPANI GARCÍA RODRÍGUEZ
SECRETARIO ACADÉMICO DE LA UMSNH



¹ Para obtener este documento, es necesario enviar un mensaje (nombre de la interesada (o)) por WhatsApp al número: 44-32-02-84-56, debido a la contingencia que estamos atravesando, este servicio estará disponible a partir del 4 al 15 de mayo del 2020 con un horario de 8:00 am a 14:00 hrs.

² Para obtener este documento, es necesario enviar un correo electrónico a la Dirección de Personal a la siguiente dirección electrónica: pzarates@umich.mx. Es indispensable indicar en asunto <número de empleado (a 8 dígitos)> + "Constancia Promoción" (por ejemplo "12345678 Constancia Promoción"); el mensaje es optativo. La Dirección de Personal responderá en un periodo no mayor a dos días hábiles con un formato de revisión de carga académica en formato PDF y las instrucciones a seguir en caso de corrección o de aceptar. Este formato deberá ser firmado por el trabajador académico y regresado en formato digital a la Dirección de Personal, previo a la emisión de la constancia final. Una vez enviado el formato firmado no habrá correcciones. NOTA: Como consecuencia de los reordenamientos administrativos indicados en la Circular 10/2019 de fecha 3 de mayo de 2019 de la Secretaría Administrativa, la constancia emitida por la Dirección de Personal que avala la carga académica frente a grupo para los Profesores de Asignatura comprenderá los últimos dos años (ciclos 2018-2019 anual, 2018-2019 Semestral, 2019-2019 semestral; 2019-2020 anual, 2019-2020 Semestral y 2020-2020 semestral). Mientras que para el Personal Académico con categoría distinta a Profesor de Asignatura comprenderá el penúltimo año (ciclos 2018-2019 anual, 2018-2019 Semestral y 2019-2019 semestral). La Comisión Mixta de Promoción dictaminará la manera de comprobar la carga académica frente a grupo del último año (ciclos 2019/2020 anual, 2019-2020 Semestral y 2020-2020 semestral) para este último grupo.