



## LA UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

con fundamento legal en el Reglamento General del Personal Académico y el convenio suscrito entre esta Casa de Estudios y el Sindicato de Profesores de la Universidad Michoacana, que fija el procedimiento para la promoción del personal académico de la misma.

# 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 establecen el **Reglamento General del Personal Académico y los Lineamientos para el Procedimiento de la Promoción del Personal Académico**, a solicitar su promoción de acuerdo a las siguientes:

## B A S E S

1.- Los expedientes de los solicitantes deberán cumplir con los siguientes documentos y ordenarlos conforme a los incisos que se señalan:

- a).- Formato de solicitud, el cual se puede obtener en la Dirección de su Dependencia o en la siguiente dirección electrónica, [www.secretariaacademica.umich.mx](http://www.secretariaacademica.umich.mx).
- b).- Original de la Hoja de Servicios reciente 2016, expedida por el Archivo General de la Universidad; y
- c).- Original de la Constancia expedida por el Departamento 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 acredita lo siguiente:

**- 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 de 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 mínima de 20 horas de carácter definitivo, durante los últimos dos años.

- **Para Profesores e Investigadores que aspiren a una categoría superior**, las horas correspondientes de acuerdo a la tabla de la Cláusula 28, del Contrato Colectivo de Trabajo del SPUM, durante los dos últimos años.
- **Para Técnicos Académicos, Ayudantes de Docencia, de Investigación y de Técnicos Académicos**, el tipo de jornada contratada, durante los dos últimos años.

d).- Para los solicitantes con 25 o más años de servicio, la opinión del H. Consejo Técnico respectivo sobre el desempeño académico del solicitante, para lo cual deberá observarse:

1. 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 que para este fin elabore la Comisión Mixta General de Promoción.
2. 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;
3. Que el trabajador académico, en los últimos tres años antes de su solicitud, no haya tenido permiso sin goce de sueldo;
4. La permanencia de la materia de trabajo y, por tanto, la justificación de este procedimiento.

e).- Curriculum vitae, deberá ser ordenado y cumplir con lo siguiente:

- Original y copia del Título de Licenciatura,
- Original y copia del Título de Grado de Maestría,
- Original y copia del Título de Grado de Doctorado.
- Trabajos y/o publicaciones en la Docencia dentro de la Universidad.
- Trabajos y/o publicaciones en la Investigación dentro de la Universidad.
- Formación de recursos humanos dentro de la Universidad.

Sólo se tomarán en consideración los trabajos y/o publicaciones que se generen después del último dictamen de promoción que sean dentro de la Universidad.

f).- Propuesta de Plan de Trabajo con el visto bueno del Consejo Técnico de su dependencia.

Los académicos que así lo prefieran podrán hacer uso de la plataforma del Curriculum Vitae Nicolaita en la siguiente dirección electrónica [www.siiia.umich.mx](http://www.siiia.umich.mx).

Una vez recibido el expediente, no se recibirán documentos.

- 2.- Las solicitudes y los expedientes serán recibidos en carpetas de argollas, rotuladas y enumeradas o bien engargolados (favor de no utilizar protectores de hojas); en la Secretaría Académica de la Universidad de 9:00 a 14:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas, durante 15 días hábiles a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria. Los documentos originales de Título de Licenciatura, Título de Grado de Maestría y Título de Grado de Doctorado, serán cotejados y devueltos de inmediato al solicitante.
- 3.- La Universidad dará respuesta por escrito a las solicitudes presentadas por el personal académico en la dependencia de su adscripción, a los treinta y un días hábiles siguientes contados a partir del cierre de la convocatoria.
- 4.- El Consejo Técnico respectivo recibirá los expedientes integrados, los cuales llevarán anexa la opinión favorable emitida por la Comisión Mixta General de Promoción y en un plazo máximo de 15 días, emitirá su dictamen y remitirá la documentación a la Secretaría Académica de la Universidad.
- 5.- Los académicos dispondrán de 10 días hábiles, a partir de la fecha del oficio de la notificación de los resultados para inconformarse con los mismos, procediéndose en términos de la cláusula 15 de los Lineamientos para el Procedimiento de la Promoción del Personal Académico de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo. Las inconformidades que se formulen se resolverán con el análisis que realice la Comisión Mixta General de Promoción y los expedientes que resulten con opinión favorable serán turnados al H. Consejo Técnico y seguirá el procedimiento como lo marca el número 4 de ésta Convocatoria.
- 6.- La Universidad, con los expedientes de dictamen favorable de promoción, integrará un paquete de pre-promoción y gestionará que se le otorguen los recursos económicos necesarios.
- 7.- En caso de que la Universidad 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 de los Lineamientos que fija el Procedimiento para la Promoción del Personal Académico de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo y el Contrato Colectivo de Trabajo.
- 8.- Las cuestiones no previstas en la presente convocatoria serán resueltas por la Comisión Mixta General de Promoción, de acuerdo con el Reglamento General del Personal Académico, los Lineamientos que fija el Procedimiento para la Promoción del Personal Académico de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo y el Contrato Colectivo de Trabajo.

**A T E N T A M E N T E**

Morelia, Mich., a 2 de mayo de 2016.

**DR. JAIME ESPINO VALENCIA**  
**SECRETARIO ACADÉMICO DE LA UMSNH**