



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 2022 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 2022 deberá utilizar el formato de solicitud que estará disponible en la dirección electrónica <http://promociones.secretariaacademica.umich.mx> para subir toda la documentación de su expediente, así como la siguiente documentación obligatoria:
 - a) Original de la Hoja de Servicios¹ reciente 2022 (digitalizada), expedida por la Dirección de Archivos de la Universidad; y
 - b) Original de la Constancia de Personal² (digitalizada) expedida por la Dirección de Personal de la Universidad Michoacana.
 - c) En el caso de los Profesores e Investigadores (Tiempo Completo y Medio Tiempo) que aspiren a categoría mayor: los Planes de trabajo³ de los últimos dos años, los cuales deberán estar verificados por la Secretaría Administrativa de la UMSNH.
 2. Para los Profesores e Investigadores (Tiempo Completo y Medio Tiempo) sus planes de trabajo deberán contener la carga horaria frente a grupo al momento de emitir la solicitud, así mismo, cumplir 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.
 3. 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 semana/mes por semestre o anual 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 semana/mes por semestre o anual con carácter definitivo, durante los últimos dos años.
 4. Para Ayudantes de Técnicos Académicos, de Docencia, de Investigación y de Técnicos Académicos, que aspiren a una categoría superior, deberá presentar el tipo de jornada contratada durante los dos últimos años. En caso de aspirar a categoría de Profesor e Investigador (Tiempo Completo o Medio Tiempo) el H. Consejo Técnico deberá justificar la necesidad de la dependencia, de la promoción de los académicos solicitantes.
 5. Para los solicitantes con 25 o más años de servicio, será necesaria la opinión del H. Consejo Técnico respectivo sobre el desempeño académico del solicitante, para lo cual este órgano 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.
 - 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 previos a 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.
 6. Llenar el formato en línea con sus méritos curriculares y subir la evidencia del cumplimiento de lo siguiente, con base a la categoría y nivel solicitada:
 - Título y Cédula Profesional de Licenciatura,
 - Título y Cédula Profesional de Maestría,
 - Título y Cédula Profesional de Doctorado,
 - Trabajos y/o publicaciones en la Docencia desarrolladas en UMSNH,
 - Trabajos y/o publicaciones en la Investigación que den el crédito correspondiente a la UMSNH
 - Formación de recursos humanos en la UMSNH.
7. Propuesta de Plan de Trabajo a la categoría solicitada, con el visto bueno debidamente motivado del H. Consejo Técnico de su dependencia de adscripción.

Nota: una vez subido el expediente y fenecido el periodo, no se recibirán documentos adicionales a los enviados 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 o en el extranjero, se deberá contar y presentar la Cédula Profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública para cumplir con los requisitos de ley para su ejercicio profesional en el país.
- III. Las actividades académicas a evaluar, serán las que se hayan realizado desde la fecha de su última evaluación de promoción dentro de la UMSNH y hasta el día en que presente su solicitud dentro de la vigencia de publicación de la presente convocatoria.
- IV. La solicitud (firmada) y documentos en PDF se deberán subir de acuerdo a los incisos de la presente convocatoria y conforme al formato, el cual deberá llenar y subir la evidencia en la plataforma que se encuentra en la página web: <http://promociones.secretariaacademica.umich.mx>, misma que estará habilitada dentro de los siguientes 15 días hábiles a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria (del 02 al 25 de mayo). No se recibirá documentación en físico ni después de las fechas estipuladas de la presente Convocatoria.
- V. La UMSNH dará respuesta por correo electrónico institucional a las solicitudes recibidas a los treinta y un días hábiles siguientes, contados a partir del cierre de la Convocatoria.
- VI. Las solicitudes y expedientes de los académicos con opinión favorable por la Comisión Mixta General de Promoción, serán remitidas a los Consejos Técnicos respectivos, quienes en un plazo máximo de 15 días hábiles emitirán su dictamen.
- VII. 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, de manera inapelable (por ser ésta la última instancia prevista para ello), por la Comisión Mixta General de Promoción, con los documentos presentados en el expediente. Los recursos de inconformidad que resulten con opinión favorable serán turnados al H. Consejo Técnico y seguirán el procedimiento como lo marca la fracción VI de esta Convocatoria.
- VIII. La UMSNH, con los expedientes de dictamen favorable de promoción 2022, 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.
- IX. En caso de que la UMSNH no cuente con los recursos económicos suficientes para dar respuesta a todas las solicitudes de promoción, se considerará lo establecido en la Cláusula 13 del Convenio y el Contrato Colectivo de Trabajo.
- X. 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.

ATENTAMENTE
Morelia, Mich., a 2 de mayo de 2022.

DR. ORÉPANI GARCÍA RODRÍGUEZ
SECRETARIO ACADÉMICO DE LA UMSNH



¹ Para obtener este documento, es necesario descargar y llenar el formato de solicitud de Hoja de Servicio que se encuentra disponible en la página de la Dirección del Archivo: <http://direcciondelarchivo.umich.mx> o en <https://www.facebook.com/DAUMSNH> y con dicho formato hacer solicitud a través del correo institucional dir_archivo_sda_admin@umich.mx proporcionando nombre, número de empleado y adjuntar identificación oficial con foto, este servicio estará disponible a partir del 2 de mayo y hasta el 16 del mismo mes del 2022 con un horario de 9:00 a 13:00 hrs.
² Para obtener este documento, es necesario enviar un correo electrónico a la Dirección de Personal a la siguiente dirección: info_administracion_sistemas_sria_admin@umich.mx. Es indispensable indicar en asunto número de empleado (8 dígitos), más la frase: Constancia Promoción (por ejemplo: 12345678 Constancia Promoción); el mensaje es indispensable. 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. Este servicio estará disponible a partir del 2 de mayo y hasta el 20 del mismo mes del 2022 con un horario de 10:00 a 14:00 hrs.
³ Nota: En el caso de los profesores de asignatura, la constancia se emitirá con la carga vigente, que en su momento arroje el Sistema Integral de Administración de Recursos Humanos, que actualmente está operando y da servicio al interior de la UMSNH, cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 3160045.
⁴ Para obtener este documento, es necesario enviar un correo de solicitud libre indicando la temporalidad, con el asunto: promoción, número de empleado, más la frase, plan de trabajo (ejemplo: Promoción, 12345678, plan de trabajo); a la Secretaría Administrativa de la UMSNH a la siguiente dirección electrónica: secretaria_administrativa@umich.mx, estará disponible a partir del 2 de mayo y hasta el 16 del mismo mes del 2022 con un horario de 9:00 a 13:00 hrs.