

CONVENIO QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO Y LOS LINEAMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO, ACORDADO ENTRE LA UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO Y EL SINDICATO DE PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD MICHOACANA.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que conforme a lo dispuesto por el artículo 3º, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las Universidades a las que la Ley otorgue autonomía se encuentran facultadas para gobernarse a sí mismas y fijar los términos de la promoción de su personal académico.

SEGUNDO.- Que conforme al mismo dispositivo y fracción constitucional citados, las relaciones laborales entre dichas universidades autónomas y su personal académico “se normarán por el apartado “A” del artículo 123 de la Constitución, en los términos y con las modalidades que establezca la Ley Federal del Trabajo conforme a las características de un trabajo especial, de manera que concuerden con la autonomía, la libertad de cátedra e investigación y los fines de las instituciones a que esta fracción se refiere...”, principio éste que es reiterado en el artículo 353-J de la Ley Federal del Trabajo.

TERCERO.- Que en los términos de lo dispuesto por el artículo 353-L de la Ley Federal del Trabajo; así como por los artículos 2º fracciones II y VIII, 8º fracción I, y 12 fracción I de la Ley Orgánica de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, ésta goza de autonomía con atribuciones para aprobar sus Reglamentos y fijar los requisitos de promoción de su Personal Académico, mismas que ejerció a través del H. Consejo Universitario, cuando éste aprobó en el año de 1990 el Reglamento General del Personal académico vigente.

CUARTO.- Que, según lo dispuesto por el artículo 42 de la Ley Orgánica de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, las relaciones laborales entre ésta y sus trabajadores “se regirá por lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo, los Contratos Colectivos correspondientes y demás disposiciones legales aplicables”.

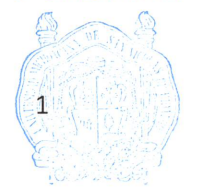
QUINTO.- Que conforme a lo establecido en los artículos 47, 48 y 49 fracciones III y XIV del Reglamento General del Personal Académico, es obligación de la Universidad ascender de categoría o nivel a su personal académico y facilitarle el cumplimiento de los requisitos correspondientes para su promoción; y,

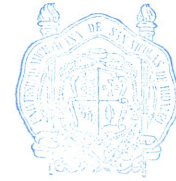
SEXTO.- Que, siendo propósito esencial de toda normatividad universitaria la elevación de la calidad de la educación, ello solamente es factible lograrlo en base a una mayor justicia social en las relaciones de la Universidad y sus trabajadores académicos, a todo lo cual esperamos contribuyan los presentes.

G

m

U.M.S.N.H.





LINEAMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CLÁUSULA 1.- El objetivo de este documento, es establecer el procedimiento para aplicar el Reglamento General del Personal Académico de la Universidad y demás ordenamientos legales vigentes, en los casos de promoción del Personal Académico ordinario de la Universidad Michoacana con una antigüedad menor a 25 años de servicios a la Institución, y en los casos del personal con 25 o más años de servicios, deberá contemplarse, además, lo especificado en las Cláusulas 6 inciso e), 8 inciso g), y 12 de este convenio.

CLÁUSULA 2.- La Universidad promoverá a todo su personal académico ordinario, cuando éste cumpla con los requisitos que se establecen en estos Lineamientos y en el Reglamento General del Personal Académico vigente, para cada una de sus categorías y niveles, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 25 del mismo ordenamiento, de acuerdo con lo contemplado en las Cláusulas 11, 12, 13 y 14 y Capítulo II de este documento.

CLÁUSULA 3.- Todo el Personal Académico Ordinario de la Universidad que aspire a obtener una categoría y nivel superior y que cumpla con los requisitos que establece el Reglamento General del Personal Académico de la Universidad, podrá solicitar por escrito su promoción.

CLÁUSULA 4.- En la promoción del Personal Académico Ordinario de la Universidad, intervendrán:

- 1.- La Comisión Mixta General de Promoción.
- 2.- El H. Consejo Técnico de la dependencia de adscripción del solicitante.
- 3.- El Rector de la Universidad a través de la Secretaría Académica.

CLÁUSULA 5.- Las promociones o ascensos de los trabajadores académicos ordinarios de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, se realizarán conforme a los requisitos marcados en el Reglamento General del Personal Académico de acuerdo a la categoría y nivel que solicite.

CAPÍTULO II

DE LAS PROMOCIONES

CLÁUSULA 6.- La Universidad emitirá, durante el primer día hábil del mes de mayo de cada año, la convocatoria de promoción dirigida a todo el Personal Académico Ordinario, que considere tener derechos a ser promovido en la cual señalará:



- a).- Lugar y período para la recepción de solicitudes;
- b).- Los documentos probatorios requeridos;
- c).- Carga horaria semanal frente a grupo, que durante los últimos dos años, haya tenido como titulares los trabajadores académicos que aspiren a la categoría de Profesor e Investigador de medio tiempo o tiempo completo;
- d).- En caso de Técnicos Académicos, Ayudantes de Docencia, de Investigación; y de Técnicos Académicos, el tipo de jornada contratada;
- e).- 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 ordinario, 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 ordinario, 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.
- f) Los resultados de las promociones se publicarán en la página de la Universidad y de las dependencias.
- g) El término para la interposición y resolución del recurso de inconformidad.

La convocatoria será elaborada por la Comisión Mixta General de Promoción, la cual será publicada por la Autoridad Universitaria durante 15 (quince) días hábiles en todas las dependencias de la Universidad a través del portal web de la UMSNH, así como una síntesis por una sola vez en un diario de mayor circulación en el Estado.

CLÁUSULA 7.- La Comisión Mixta General de Promoción recibirá las solicitudes de promoción dentro de un plazo máximo de 15 (quince) días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria; integrará y estudiará los expedientes emitiendo su opinión, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes, enseguida dentro del término de 3 (tres) días posteriores remitirá los expedientes con opinión favorable al H. Consejo Técnico respectivo para su análisis y resolución. La propia Comisión Mixta General de Promoción desechará las solicitudes que no reciban opinión favorable, justificando, por escrito al interesado, la razón.



G
M

CLÁUSULA 8.- Los expedientes integrados con motivo de las solicitudes de promoción del personal académico, deberán contener los documentos siguientes:

1.- Solicitud de promoción, conteniendo al menos los datos siguientes:

- a) Nombre completo del solicitante;
- b) Dependencia de adscripción;
- c) Categoría, nivel actual y carga docente de los últimos 2 años, comprobables mediante hoja de servicio;
- d) Categoría y nivel que solicita;
- e) El Plan de Trabajo a desarrollar en el caso de aprobarse la promoción;
- f) Para los solicitantes de promociones a Profesor e Investigador o Técnico Académico de Tiempo Completo o Medio Tiempo, el horario en que se cubrirá la jornada semanal de trabajo, según el caso; y,
- g) Para los solicitantes con 25 años o más de servicio, lo señalado en la Cláusula 6 inciso e) de este Convenio.

2.- Curriculum Vitae acompañado de documentos probatorios;

3.- Hoja de servicios reciente, expedida por el Archivo General de la Universidad; y,

4.- Para los efectos de promoción se tomarán en cuenta los estudios de posgrado siempre y cuando sean en el área de desempeño del Trabajador Académico.

CLÁUSULA 9.- El H. 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, quien comunicará al interesado dentro del término de 3 días hábiles el resultado de su solicitud de promoción. Tratándose de dictamen favorable se procederá conforme a las Cláusulas 12, 13 y 14 de este documento y en caso de no ser favorable se procederá conforme a la Cláusula 17 de este ordenamiento.

Para los Técnicos Académicos, Ayudantes de Docencia, de Investigación o 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.

En el caso del personal académico señalado en el párrafo anterior, y éste solicite su promoción a Profesor e Investigador, el Consejo Técnico anexará el plan de trabajo del académico, el cual deberá contemplar las cátedras frente a grupo que impartirá, cuyo número semanal no será inferior a lo estipulado en el Reglamento General del Personal Académico y los Proyectos de investigación que habrá de realizar.



En las dependencias universitarias en donde de manera permanente no exista Consejo Técnico, además del Titular, el C. Rector designará a un académico de la propia dependencia de preferencia de Tiempo Completo, para que reciban los expedientes integrados de la Comisión Mixta General de Promoción, junto con su opinión, para que analicen y dictaminen sobre las solicitudes de promoción.

CLÁUSULA 10.- Los trabajadores académicos que no hubiesen obtenido acuerdo favorable, podrán solicitar nuevamente su promoción al año siguiente, en base al procedimiento que ahí se establece.

CLÁUSULA 11.- Los expedientes formados con motivo de las solicitudes de promoción o ascenso en los cuales exista acuerdo favorable, serán remitidos por la Comisión Mixta General de Promoción, a la Autoridad Universitaria, la cual en un plazo máximo de 30 días, procederá a realizar las gestiones pertinentes, para que las promociones del personal académico beneficiado surtan efecto al inicio del año fiscal siguiente, siempre y cuando los trabajadores académicos beneficiados continúen cumpliendo cabalmente los requisitos correspondientes.

CLÁUSULA 12.- Al Personal Académico beneficiado que cuente con 25 o más años de servicio, la promoción se hará en un periodo de tres años, a partir de que se obtengan los recursos económicos para ese fin.

CLÁUSULA 13.- En caso de que la Universidad no cuente con los recursos económicos suficientes, para dar respuesta a todas las solicitudes de promoción, que fueron acordadas a favor de los trabajadores académicos, se dará preferencia aquellas que en base a la antigüedad laboral y promedio de carga horaria ocupen los primeros lugares, para lo cual se le dará un valor por año laborado y fracciones de éste a los meses, el promedio de carga horaria se determinará tomando en cuenta el número de horas como titular en los últimos 5 (cinco) años de servicio, otorgándole también valor a cada hora-semana-mes de dicho promedio. Con estos datos la Comisión Mixta General de Promoción elaborará el cuadro, una vez que los H. Consejos Técnicos emitan su dictamen.

CLÁUSULA 14.- El personal académico que no fue promovido por motivos presupuestales, no obstante haber obtenido dictamen favorable, tendrá preferencia en el otorgamiento de ascensos en el siguiente año fiscal y no perderá su promoción en caso de ganar un concurso de oposición en una plaza de nivel inferior al dictamen de promoción o estar disfrutando de una licencia con goce de sueldo.

CLÁUSULA 14 BIS.- La Universidad informará por escrito al SPUM la lista de profesores promovidos y el Techo Financiero asignado para promociones.

CAPÍTULO III

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

CLÁUSULA 15.- El personal académico dispondrán de 10 diez días hábiles a partir de la fecha de la notificación de los resolutivos, para inconformarse con los mismos.

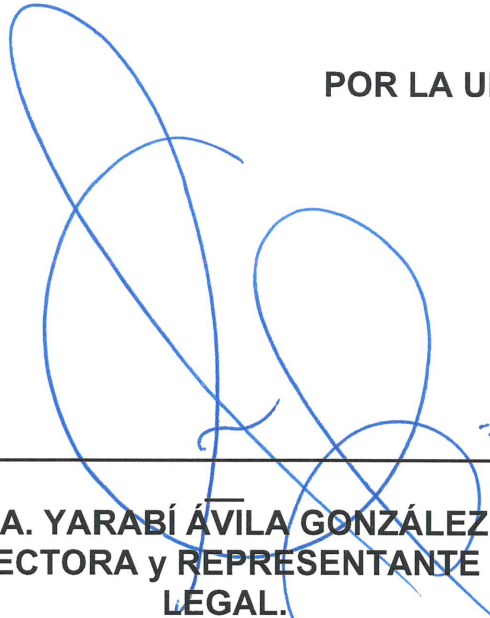


CLÁUSULA 16.- El recurso de inconformidad deberá interponerse ante la instancia correspondiente, señalada en la comunicación que a través del Secretario Académico de la Universidad haga llegar al interesado. Este recurso deberá ser presentado por escrito ofreciendo las pruebas necesarias.


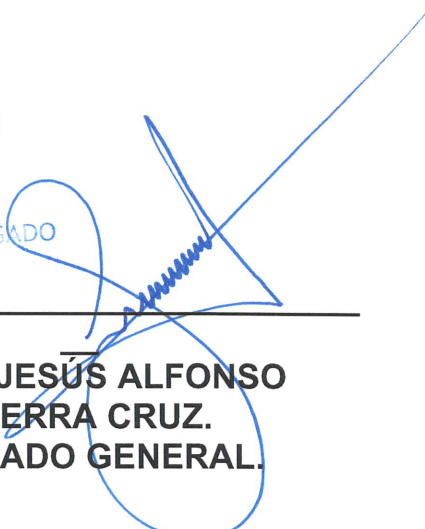
CLÁUSULA 17.- En caso de no proceder la inconformidad, se informará al trabajador académico por escrito y en forma detallada los motivos de la improcedencia en un plazo no mayor de 30 treinta días naturales. El trabajador académico conservará su nivel y categoría que tenía previamente a su solicitud, sin perjuicio de sus derechos.

Morelia, Michoacán, 23 de marzo del año 2026 dos mil veintiséis.

POR LA UNIVERSIDAD:



DRA. YARABÍ ÁVILA GONZÁLEZ.
RECTORA y REPRESENTANTE
LÉGAL.

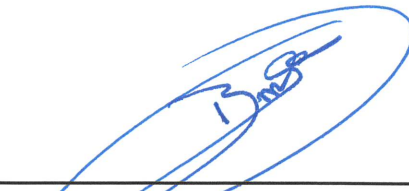
U.M.S.N.H.

OFICINA DEL ABOGADO
GENERAL


MTRO. JESÚS ALFONSO
GUERRA CRUZ.
ABOGADO GENERAL.

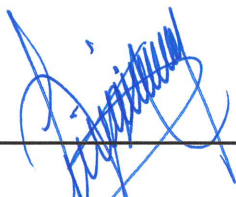
POR EL SINDICATO:



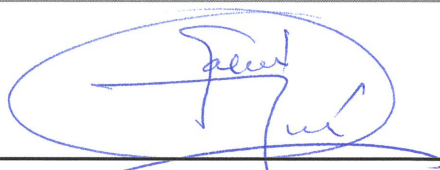
DR. RAMIRO SILVA OROZCO.
SECRETARIO GENERAL.

M.A. ENRIQUE MANUEL BÁEZ
GARCÍA
SECRETARIO DE TRABAJO.



**DRA. MARÍA GUADALUPE SOTO
MOLINA.
SECRETARIA DE
ORGANIZACIÓN.**




**MTRO. JUAN GALVÁN GUTIÉRREZ.
SECRETARIO DE PRENSA Y
PROPAGANDA.**



**MTRA. SARA MARIEL MENDOZA
BEDOLLA.
SECRETARIA DE ASUNTOS
ACADÉMICOS.**



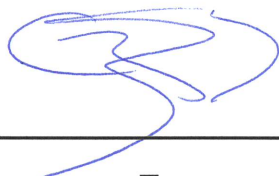
**MTRA. RITA SANDRA MENDOZA
OLIVARES.
SECRETARIA DE ACTAS, ARCHIVO
Y ESTADÍSTICA.**



**MTRA. INGRID BRENDA OLIVO
ZEPEDA.
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
SINDICAL.**

ACCA

**DRA. ANA GABRIELA CAMPOS
ARROYO.
SECRETARIA DE PRESTACIONES
Y ASISTENCIA SOCIAL.**



**DRA. ANA CÉCILIA LÓPEZ
BEJARANO.
SECRETARIA DE RECREACIÓN,
CULTURA Y DEPORTE.**



**LIC. EN ENF. ILDA TELLO
GONZÁLEZ.
SECRETARIA DE JUBILACIONES Y
PENSIONES.**



U.M.S.N.H.



OFICINA DEL ABOGADO
GENERAL