



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

RECTORÍA GENERAL

Con fundamento en el artículo 35 fracción X de la Ley Orgánica, y lo establecido en el artículo 95 fracción V del Estatuto General, ambos ordenamientos de la Universidad de Guadalajara, se

CONVOCA

Al personal administrativo a participar en el

PROGRAMA ESPECIAL DE PROMOCIÓN PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO

I. OBJETIVO

Reconocer la trayectoria laboral de los trabajadores administrativos a través de la promoción de su categoría.

II. PARTICIPANTES

El personal administrativo que a la fecha de la presente convocatoria ocupe de manera definitiva alguna de las siguientes categorías:

- a) Técnico Profesional C,
- b) Técnico Administrativo E,
- c) Auxiliar Administrativo D,
- d) Auxiliar Operativo D, y
- e) Auxiliar General.

III. BENEFICIO

El personal administrativo que ocupe alguna de las categorías señaladas en el apartado anterior de la presente convocatoria, podrá participar en la promoción de categoría, de conformidad con la siguiente tabla:

Categoría Actual	Categoría de Promoción
Técnico Profesional C	Jefe de Unidad A
	Jefe de Control B
	Jefe de Unidad B
Técnico Administrativo E	Técnico Profesional C
Auxiliar Administrativo D	Técnico Administrativo E
Auxiliar Operativo D	Técnico Operativo C
Auxiliar General	Auxiliar Administrativo D

El carácter de la nueva contratación a favor del personal que obtenga la promoción, será por tiempo definitivo, con los emolumentos correspondientes de conformidad con el tabulador salarial vigente, y la carga horaria semanal no se verá modificada.

IV. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

1. Tener una **relación laboral vigente en la Institución con carácter definitiva** en alguna de las plazas señaladas en el apartado II denominado "PARTICIPANTES" de acuerdo con las siguientes especificaciones:
 - a) **Técnico Profesional C a Jefe de Unidad A**
Escolaridad: Título de Licenciatura.
Antigüedad: 10 años mínimo.
 - b) **Técnico Profesional C a Jefe de Control B**
Escolaridad: Título de Licenciatura.
Antigüedad: 20 años mínimo.
Requisito: Evaluación determinada por la Comisión Mixta que se establezca para tal efecto.
Entrevista.
 - c) **Técnico Profesional C a Jefe de Unidad B**
Escolaridad: Grado de Maestría mínimo.
Antigüedad: 5 años mínimo.
Requisito: Evaluación determinada por la Comisión Mixta que se establezca para tal efecto.
Entrevista.
 - d) **Técnico Administrativo E a Técnico Profesional C**
Escolaridad: Título de Licenciatura o acta de titulación.
Antigüedad: 20 años mínimo.
No haber sido beneficiados por el Programa de Compactación 2017-2019.
 - e) **Auxiliar Administrativo D a Técnico Administrativo E**
Escolaridad: Título de Licenciatura o acta de titulación.
Antigüedad: 20 años mínimo.
No haber sido beneficiados por el Programa de Compactación 2017-2019.

f) Auxiliar Operativo D a Técnico Operativo C

Escolaridad: Bachillerato.
Antigüedad: 20 años mínimo.
No haber sido beneficiados por el Programa de Compactación 2017-2019.

g) Auxiliar General a Auxiliar Administrativo D

Definitivos o temporal con cargo a la bolsa de Servicios Personales de la Red.

2. Encontrarse **ocupando su categoría definitiva** en la fecha de publicación de la presente convocatoria. Tener una relación laboral vigente con categoría definitiva en alguna de las plazas señaladas en el apartado II denominado "Participantes".
3. Acreditar los años de servicio ininterrumpido al servicio de la Universidad, indicados en este apartado, cumplidos antes de la fecha límite de la recepción de solicitudes descrita en el cronograma de la presente convocatoria.
4. El requisito de escolaridad se cumplirá al tener los estudios concluidos en el nivel correspondiente, acreditándose con certificado de bachillerato, título de licenciatura, grado o acta de titulación, según la categoría de aspiración.

V. NO PODRÁN PARTICIPAR EN ESTE PROGRAMA

El personal administrativo que a la fecha de la presente convocatoria:

1. El personal administrativo que a la fecha de la presente convocatoria ocupe de manera temporal o interina una plaza.

De lo anterior se exceptúa a quienes se encuentren ocupando una plaza temporal de Auxiliar General y pretendan participar para obtener una plaza de Auxiliar Administrativo D, siempre y cuando la plaza de Auxiliar General sea con cargo a la bolsa de Servicios personales.

2. Los trabajadores administrativos que a la fecha de la publicación de la presente convocatoria, se encuentren gozando de cualquier tipo de licencia sin goce de sueldo.
3. Se encuentre sujeto a un proceso judicial o administrativo en contra de la Universidad de Guadalajara, en el que se esté discutiendo algún aspecto de su relación laboral o posible causa de responsabilidad.

VI. DOCUMENTACIÓN

El aspirante deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Rector General, en el formato disponible en la página Web (www.cgrh.udg.mx) acompañada de los siguientes documentos:

1. Currículum Vitae.
2. Documento escolar que acredite el nivel de estudio requerido para la categoría a la que aspire (estudios terminados).
3. Constancia de antigüedad.

VII. PROCEDIMIENTO

1. Los aspirantes, dentro del plazo establecido en el cronograma, deberán entregar la solicitud de participación al programa, derivada de su registro, adjuntando original y copia de los documentos –para su cotejo–, descritos en el punto anterior, ante las siguientes instancias:

Dependencia de Adscripción	Presentación de solicitud
Sistema de Educación Media Superior	Secretaría de la Escuela
Dirección General del SEMS	Secretaría Administrativa
Centros Universitarios	Secretaría Administrativa
Sistema de Universidad Virtual	Dirección Administrativa
Administración General	Secretaría o su equivalente

Las autoridades antes señaladas cotejarán la documentación y emitirán el acuse de recibo de la misma, regresando al trabajador los documentos originales.

2. El titular de la dependencia correspondiente, turnará mediante oficio, a la Coordinación General de Recursos Humanos los expedientes recibidos, considerando para tal efecto las fechas establecidas en el cronograma contenido en la presente convocatoria.
3. La Coordinación General de Recursos Humanos, a través de la Comisión Mixta que para tal efecto se conforme, realizará las siguientes acciones:
 - a) Verificar que los expedientes se encuentren debidamente integrados;
 - b) Revisar que los participantes cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria;
 - c) Analizar que no se encuentren en ninguno de los impedimentos para participar;
 - d) Llevar a cabo la evaluación correspondiente, en los casos aplicables;
 - e) Resolver las solicitudes de participación.
4. Será declarado NO PARTICIPANTE, el aspirante que:
 - a) No reúna los requisitos;
 - b) No se encuentre en ninguno de los supuestos de participación;
 - c) No presente la documentación requerida en los tiempos establecidos.
5. Los aspirantes que pasan de Técnico profesional C a Jefe de Control B, y de Técnico profesional C a Jefe de Unidad B, deberán aprobar la evaluación determinada por la Comisión Mixta, y la entrevista con autoridades universitarias.

La Coordinación General de Recursos Humanos, notificará vía correo electrónico al participante el día, hora y lugar, en que se llevará a cabo su evaluación y entrevista.

Una vez realizada la evaluación y la entrevista, se emitirá un resultado, pudiendo ser "Aprobado" o "No aprobado".

6. Aquellos participantes cuyo resultado haya sido "No aprobado" y consecuentemente no obtengan la promoción de categoría, serán dictaminados como "NO BENEFICIADO".

7. La Coordinación General de Recursos Humanos, en todo momento podrá solicitar información y documentos que considere pertinente.
8. La Coordinación General de Recursos Humanos, a través de la Comisión Mixta, una vez desahogado el procedimiento señalado en la presente convocatoria, resolverá las solicitudes de participación.
9. La Coordinación General de Recursos Humanos, publicará en La Gaceta de la Universidad de Guadalajara y en la página web www.cgrh.udg.mx, el listado con los resultados.
10. La Coordinación General de Recursos Humanos procederá a la emisión de los contratos respectivos de los trabajadores cuyo resultado haya sido el de "BENEFICIADO".

VIII. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	PERIODO
Publicación de la convocatoria	16 de julio de 2019
Recepción de solicitudes en las dependencias de adscripción	Del 17 al 24 de julio de 2019
Envío de expedientes a la CGRH	Del 12 al 16 de agosto de 2019
Revisión de cumplimiento de requisitos	Del 19 de agosto al 06 de septiembre de 2019
Evaluación y entrevista de participantes	Del 09 al 27 de septiembre de 2019
Publicación de resultados	07 de octubre de 2019
Recurso de reconsideración	08 de octubre de 2019
Inicio de vigencia del beneficio	1 de noviembre de 2019

IX. RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

Los participantes que se consideren afectados en sus derechos por los resultados emitidos, podrán interponer recurso de reconsideración, dirigido a la *Comisión Mixta* por escrito, en el que expresen los conceptos de violación o agravios que les cause el resultado del proceso, mismo que deberán ser presentado dentro del primer día hábil siguiente a partir de la fecha de la publicación de los resultados del programa; ante la oficialía de partes de la Coordinación General de Recursos Humanos en horario de 9:00 a 18:00 horas, anexando las pruebas que considere pertinentes.

La *Comisión Mixta* analizará el recurso de reconsideración y emitirá la respuesta que a derecho corresponda, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la recepción del recurso por dicha Comisión, notificando al recurrente y a la Coordinación General de Recursos Humanos para lo conducente.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. Los trabajadores que obtengan la promoción en el presente programa, deberán desempeñar las actividades propias de la categoría obtenida en dicha promoción.
2. Las condiciones de horario, jornada laboral y adscripción de aquellos trabajadores que hayan obtenido la promoción, se conservarán en los mismos términos que tenía en la categoría definitiva previa a la promoción.
3. La vigencia del nuevo contrato individual de trabajo en la categoría obtenida en la promoción iniciará en la fecha señalada en el

cronograma de la presente convocatoria. Se exceptúa de lo anterior, aquellos casos de trabajadores que interpongan recurso de reconsideración y que el resultado sea favorable, en cuyo caso el contrato iniciará a partir de la quincena inmediata siguiente a la fecha de la resolución correspondiente.

4. Las plazas definitivas que hayan ocupado en forma previa a la promoción los trabajadores beneficiados en el presente programa, quedarán inhabilitadas de manera definitiva.
5. Este programa no es para resolver asuntos de ingreso, definitividad, aumento de carga horaria, traslados, conversiones de plazas de ninguna índole.
6. Para los efectos de la presente Convocatoria, se consideran días y horas hábiles de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, con excepción de los periodos vacacionales y cualquier otro día que sea considerado como inhábil en la Institución. Las notificaciones electrónicas que en su caso realice la Universidad de Guadalajara no estarán sujetas al horario antes referido, pero deberán realizarse antes de los días señalados para tal efecto.
7. La Coordinación General de Recursos Humanos integrará los expedientes de los participantes que contendrán los documentos, las evaluaciones aplicadas y demás documentación que se genere dentro del presente proceso.
8. De encontrarse alguna alteración o falsificación en los documentos, el aspirante será descartado del programa si no se ha emitido la resolución respectiva, si ya se emitió la resolución y se suscribió contrato individual de trabajo, éste se invalidará, sin eximirlo de las sanciones de tipo administrativo o penal en las que pudiera incurrir.
9. Todos los participantes que resulten beneficiados están de acuerdo en que la información que presenten en el marco de esta convocatoria, será de libre acceso.
10. La Rectoría General a través de la Secretaría General resolverá todas aquellas situaciones no previstas en la presente convocatoria.

Para cualquier información o aclaración relativa a esta convocatoria podrán dirigirse al correo electrónico rh.promocionadministrativos@redudg.udg.mx o en la Coordinación de Ingreso, Promoción y Seguimiento del Personal Administrativo de la Coordinación General de Recursos Humanos, ubicada en Av. Juárez 976, piso 10 en horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas, Col. Centro de la ciudad de Guadalajara. Tel. 31-34-22-10 extensiones 12015 y 12011.

Atentamente
"Piensa y Trabaja"

Guadalajara, Jalisco, 16 de julio de 2019

Dr. Ricardo Villanueva Lomelí
Rector General

NOTA: La presente convocatoria se emite como resultado de la negociación contractual y salarial 2019 entre la Universidad de Guadalajara y el Sindicato Único de Trabajadores de la Universidad de Guadalajara.