

LINEAMIENTOS RELATIVOS A LOS REQUISITOS, PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR TIEMPO INDETERMINADO DEL TRABAJADOR ACADÉMICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto de normar el cambio del tipo de contratación del trabajador académico de Tiempo Determinado a Tiempo Indeterminado, al reconocer los derechos contractuales, sus actividades académicas permanentes y su antigüedad laboral, a fin de valorar su solicitud de contratación por tiempo indeterminado, dentro de la Universidad Autónoma Chapingo.

Artículo 2. De la Recepción de Documentos para el Proceso de Otorgamiento de la Contratación por Tiempo Indeterminado:

- A. La Comisión Mixta de Basificación de la Universidad Autónoma Chapingo (UACH) — Sindicato de Trabajadores Académicos de la Universidad Autónoma Chapingo (STAUACH), notificará a través de un oficio – circular a las Unidades Académicas al inicio de cada semestre escolar, el periodo, las bases, requisitos, documentación a exhibir, lugar y fecha para la entrega de la solicitud por el interesado y la documentación respectiva a presentar por la Dirección o Instancia Académica de la Unidad Académica de adscripción del solicitante. Asimismo, el procedimiento a seguir por ambos, así como todo lo inherente al proceso de Contratación por Tiempo Indeterminado para el fin propuesto.

Lo no previsto en el oficio – circular y las dudas que se presenten, serán resueltos por la Comisión.

- B. La documentación deberá ser presentada por las partes (interesado y Unidad Académica) en su versión física y digital (legible y clara).
- C. El periodo de recepción de solicitudes será a partir de los primeros quince días de cada semestre hasta tres semanas antes de la conclusión de éste, dentro de cada periodo.

Artículo 3. La Contratación por Tiempo Indeterminado será para el trabajador académico, en términos de los requisitos que se especifican en el oficio – circular, la documentación solamente será válida si persiste la materia de trabajo permanente, previo acuerdo de la Comisión Mixta de Basificación, la cual se reunirá tomando en cuenta lo siguiente:

- A. El procedimiento para realizar los trámites y gestiones, pertinentes a otorgar la Contratación por Tiempo Indeterminado, a trabajadores académicos adscritos a una Unidad Académica.
- B. La factibilidad de otorgar el Contrato por Tiempo Indeterminado al trabajador académico dependerá de la necesidad institucional permanente de atender las actividades sustantivas para las cuales fue contratado, según la convocatoria en la que concurso.
- C. Para iniciar el análisis del proceso de Contrato por Tiempo Indeterminado solicitado por el interesado, se requiere que éste se encuentre laboralmente en activo en los términos de las actividades sustantivas para las que fue contratado en su Unidad Académica de Adscripción,

haber cumplido dieciocho meses continuos o bien que se cumpla dicha antigüedad durante el semestre en el que realice su solicitud y tener contratos continuos como profesor investigador o técnico académico por tiempo determinado.

- D. El trabajador académico que cumpla con los requisitos exigidos y definidos en los presentes lineamientos, así como satisfecho el tiempo precisado en el Fracción C, la Contratación por Tiempo Indeterminado procederá al término de su contrato vigente.
- E. El trabajador académico que haya sido contratado por obra y tiempo determinado, para cubrir una necesidad académica en una Unidad Académica de Adscripción, por sustitución académica en términos de alguno de los siguientes motivos y si éstos persisten, no será susceptible de la obtención de su Contrato por Tiempo Indeterminado por ningún motivo;
 - i. Período sabático
 - ii. Permiso sin goce de sueldo
 - iii. Permiso por superación académica
 - iv. Comisiones
 - v. Licencia con goce de sueldo
 - vi. Licencia sin goce de sueldo
 - vii. Período prejubilatorio

Artículo 4. De la Comisión Mixta de Basificación:

- A. Con el objeto de atender las solicitudes para contrataciones por tiempo indeterminado, se crea la Comisión Mixta, la cual funge como un cuerpo dictaminador dentro del proceso:

Los miembros tendrán un carácter honorífico y la Comisión Mixta, estará integrada por:

- i. Tres representantes de la UACH.
- ii. Tres representantes del STAUACH.

El nombramiento de cada representante se llevará de acuerdo con los lineamientos establecidos por cada una de las partes.

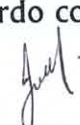
Los miembros de la Comisión deberán conducirse con respeto, tolerancia, responsabilidad y compromiso con las actividades encomendadas.

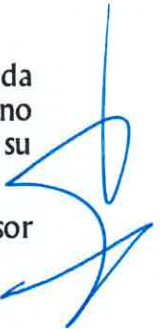
- B. La duración del nombramiento de los integrantes será de hasta tres años consecutivos o bien el lapso que dure dicho proceso de resolución de las solicitudes dentro del periodo vigente en términos de la notificación. En el caso de los Coordinadores, será por el tiempo en funciones dentro la Subdirección de Apoyo Académico y de la Secretaría de Asuntos Académicos o de la Secretaría de Asuntos Laborales respectivamente.
- C. Fungirán como Coordinadores de la Comisión Mixta de Basificación, por parte de la UACH, el funcionario de la Subdirección de Apoyo Académico y por el STAUACH, el responsable de la Secretaría de Asuntos Académicos o de la Secretaría de Asuntos Laborales.

- 
- D. Dentro de las atribuciones de sus miembros estarán, la revisión de la documentación presentada por el personal académico y autoridad de la Unidad Académica, en tiempo y forma, la cual tendrá validez si es aprobada por mayoría, asimismo verificar si cubre los requisitos para participar en el proceso de Contratación por Tiempo Indeterminado y la emisión del acuerdo respectivo.
 - E. Para sesionar, la Comisión Mixta de Basificación deberá contar con la presencia de cuando menos dos de los miembros de cada una de las partes.
 - F. Cuando alguno de los miembros de la Comisión Mixta, sin razón o motivo deje de asistir a cuatro reuniones ordinarias consecutivas o a seis no consecutivas, en el lapso de un año, el Coordinador de cada una de las partes declarará su baja en la Comisión y lo comunicará de inmediato a los miembros.
 - G. Cualquier otra situación no prevista que afecte el buen funcionamiento de la Comisión, será resuelta en el pleno de la misma.
 - H. En casos extremos en los cuales no se pueda reunir la Comisión, los Coordinadores de la Comisión en común acuerdo, pondrán a consideración una propuesta de solución.
 - I. Las reglas específicas para el buen funcionamiento de la Comisión Mixta de Basificación, serán emitidas internamente por ésta.
- 
- 

REQUISITOS

Artículo 5. De los Requisitos para la Contratación por Tiempo Indeterminado:

- A. Documentación que deberá entregar el académico solicitante a la Unidad Académica de adscripción:
 - i. Solicitud del interesado, dirigida a la Unidad Académica o Centro de adscripción acompañada del formato correspondiente, que especifique sus actividades académicas dentro del Centro, Área Académica, Línea Curricular o Disciplina, incluyendo la documentación requerida en la convocatoria que permita generar el expediente respectivo, con copia a las Coordinaciones de la Comisión Mixta de Basificación.
 - ii. Constancia de antigüedad y relación de contratos en original, expedida por la Subdirección de Recursos Humanos, en la que se compruebe lo estipulado en el Artículo 3, Fracción C, bajo un mismo tipo de contrato en la Unidad Académica, Centro, Área Académica, Línea Curricular o Disciplina, acorde a la convocatoria que dio origen a su ingreso.
 - iii. La recepción de los documentos del interesado solo podrán ser aceptados bajo los términos del Artículo 3, Fracción C, bajo un mismo tipo de contrato.
 - B. Documentación que deberá entregar la Dirección de la Unidad Académica o Centro de adscripción del solicitante a la Comisión Mixta de Basificación:
 - i. Solicitud de la Unidad Académica remitida a las Coordinaciones de la Comisión Mixta de Basificación, en la cual se incluya la documentación del interesado de acuerdo con el Artículo 5 Fracción A, que permita generar el expediente respectivo.
- 
- 

- 
- 
- 
- 
- ii. Requisición de la Recontratación del interesado, debidamente llenada y que corresponda al semestre vigente, en la cual el Profesor Investigador o bien el Técnico Académico, no este sustituyendo de manera temporal a un trabajador académico dentro del área de su competencia, en términos del Artículo 3, Fracción E.
- iii. Copia de la convocatoria emitida, autorizada y publicada por la cual ingresó el Profesor Investigador o bien el Técnico Académico.
- iv. Copia del Acta del Examen de Oposición.
- v. Plan de la Proyección de las Cargas Académicas del Profesor Investigador o bien el Técnico Académico, dentro de la Unidad Académica, Centro, Área Académica, Línea Curricular o Disciplina, por un periodo mínimo de tres años, a partir del semestre vigente, en el cual se plantea la solicitud; especificando la carga académica acorde a la convocatoria que dio origen a la Contratación por Tiempo Determinado.
- La Proyección deberá estar firmada por la Subdirección Académica, Comisionado del Centro, Área Académica, Línea Curricular o Disciplina y el interesado, así como el sello respectivo de la Unidad Académica o Centro en referencia, de acuerdo con el formato establecido por la Comisión Mixta de Basificación.
- vi. Aval de cumplimiento académico del Profesor Investigador o bien del Técnico Académico, en términos de su contrato, expedido por la Subdirección Académica y Dirección de la Unidad Académica de adscripción, respetando el formato establecido por la Comisión Mixta de Basificación.

PROCEDIMIENTOS

Artículo 6. De los Procedimientos para la Contratación por Tiempo Indeterminado:

- A. La Comisión abrirá un expediente con la documentación de acuerdo con el Artículo 5, Fracción A, Inciso ii. El cual contendrá la documentación entregada por el académico solicitante y por las autoridades competentes de la Unidad Académica o Centro de adscripción, en tiempo y forma conforme al Artículo 5, Fracción B.
- i. El interesado presentará su solicitud a la Dirección de la Unidad Académica o autoridad equivalente con copia a las Coordinaciones de la Comisión Mixta de Basificación: Subdirección de Apoyo Académico y a la Secretaría de Asuntos Académicos o Laborales del STAUACH.
- ii. La Dirección de la Unidad Académica o autoridad equivalente, turnará a su vez la petición del interesado a las Coordinaciones de la Comisión Mixta de Basificación: Subdirección de Apoyo Académico y Secretaría de Asuntos Académicos o Laborales del STAUACH.
- iii. En caso de que la Subdirección Académica de adscripción otorgue, su aval, enviará la solicitud a la Coordinaciones de la Comisión Mixta de Basificación (Subdirección de Apoyo Académico y Secretaría de Asuntos Académicos o Laborales del STAUACH), con la documentación señalada en los requisitos.
- iv. La Comisión Mixta de Basificación, tendrá las más amplias facultades, para allegarse de todos los elementos probatorios o bien solicitar información
- 

- complementaria, que le permita fundamentar su resolución y que no sean contrarios a derecho.
- v. Una vez que el interesado entregue la solicitud ante su Unidad Académica o Centro y ésta no realice el trámite ante la Comisión Mixta de Basificación en un plazo no mayor a veinte días hábiles, el interesado podrá enviar su solicitud a la Comisión Mixta de Basificación, ésta solicitará y recabará la información necesaria, a fin de generar el expediente, ser analizado y dictaminar al respecto. El interesado deberá anexar copia de la solicitud dirigida a su Unidad Académica o Centro.
 - vi. Cuando el dictamen de la Comisión Mixta de Basificación implique la no procedencia de su solicitud de Contratación por Tiempo Indeterminado, el interesado podrá presentar su inconformidad por escrito, para lo cual deberá anexar los documentos probatorios del soporte o aclaraciones respectivas, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que le fue notificado el dictamen.

Artículo 7. De la documentación a entregar a las Coordinaciones de la Comisión Mixta de Basificación, cuyas características están delimitadas en los presentes lineamientos:

- A. Solicitud del interesado dirigida a la Unidad Académica o Centro de Adscripción, conforme al Artículo 6, Fracción A, Inciso.
- B. Solicitud de la Unidad Académica o Centro de Adscripción dirigida a la Comisión Mixta de Basificación.
- C. Constancia original de Antigüedad y Relación de contratos, expedida por la Subdirección de Recursos Humanos.
- D. Requisición de Reconstratación para el Personal Académico.
- E. Copia de la convocatoria autorizada, por la cual ingreso el trabajador académico de acuerdo con el Artículo 5, Fracción A, Inciso iii.
- F. Copia del Acta de Examen de Oposición.
- G. Aval de Cumplimiento Académico.
- H. Plan de la Proyección de las Cargas Académicas a tres años, a partir del semestre vigente de la solicitud.

Artículo 8. La Comisión Mixta de Basificación, procederá a la revisión de los expedientes de los solicitantes, emitiendo por escrito el dictamen correspondiente de acuerdo con los resultados:

- A. Dictamen favorable.
- B. Dictamen con Observaciones.
- C. Dictamen de no procedencia por no cumplir los requisitos.
 - a. En caso de que se haya dictaminado como *No Procedente* y una vez agotado lo estipulado en el Artículo 6, Fracción F, el expediente del interesado será

retirado de la *Lista de Solicitantes*, en el periodo de análisis. Por consiguiente, el proceso deberá ser nuevamente iniciado por el interesado en el periodo señalado en el siguiente oficio – circular programado, actualizando la documentación pertinente.

CRITERIOS

Artículo 9. De los criterios para la valoración de las solicitudes para la Contratación por Tiempo Indeterminado:

- A. Antigüedad de acuerdo con el Artículo 3, Fracción C de los presentes Lineamientos y con la misma Categoría de acuerdo con el Artículo 44, Fracción II del Contrato Colectivo de Trabajo UACH-STAUACH, en donde se muestre haber desarrollado durante dicho periodo labores académicas continuas al servicio de la institución, en una misma Unidad Académica o Centro de adscripción, Área Académica, Línea Curricular o Disciplina.
- B. El trabajador académico debe realizar actividades sustantivas de naturaleza permanente delimitadas en la convocatoria que dio origen a su ingreso, y cumplir con el Artículo 3, Fracción E.
- C. La documentación que la Comisión Mixta de Basificación analizará, será aquella emitida en las fechas estipuladas de acuerdo con el Artículo 2, Fracción B correspondientes a su recontractación actual, incluyendo:

- i. Proyección Académica.
- ii. Constancia de Antigüedad y relación de Contratos.
- iii. Requisición de Recontractación del Personal Académico.

Por consiguiente, dicha documentación deberá ser actualizada, cada semestre, en tanto se dé continuidad al análisis y dictamen correspondiente.

- D. La Comisión Mixta de Basificación, previo análisis de los expedientes emitirá su dictamen dentro del plazo señalado en el calendario acordado; para lo cual se revisará la documentación presentada por el trabajador académico y la Unidad Académica.
- E. En caso de existir dos solicitudes provenientes de la misma Unidad Académica o Centro de adscripción, Área Académica, Línea Curricular o Disciplina para obtener la Contratación por Tiempo Indeterminado dentro de un mismo periodo de análisis, se dará prioridad a:
 - i. Quien tenga mayor antigüedad, con base a la convocatoria.
 - ii. En caso de tener la misma antigüedad, se le dará prioridad a quien tenga mayor calificación en el examen de oposición.
 - iii. La productividad del interesado acumulada dentro del periodo de su antigüedad, acorde a las actividades académicas definidas en Artículo 34 del Contrato Colectivo de Trabajo UACH-STAUACH.
- F. Los criterios aplican para todos los trabajadores académicos, sindicalizados y no sindicalizados.

- G. La Comisión Mixta de Basificación, deberá resolver en un plazo no mayor de 30 días hábiles, contados a partir de la integración de la solicitud de Contratación por Tiempo Indeterminado por el interesado y su expediente. En caso de que el interesado promueva el recurso de revisión, deberá solicitarlo por escrito a las Coordinaciones de la Comisión Mixta de Basificación y estar debidamente fundamentado; una vez integrada la documentación necesaria, será sometida al respectivo análisis, para lo cual la Comisión resolverá en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la entrega de la documentación en el que se promueva el recurso.

De encontrar procedente el mismo, la Comisión dictaminará y emitirá el acuerdo respectivo, o bien resolverá, ratificando o rectificando el dictamen impugnado. La resolución tendrá carácter definitivo e inapelable.

- H. Queda excluido de este procedimiento el trabajador académico de origen extranjero, cuya calidad migratoria en el país, no tenga un carácter permanente de acuerdo con la documentación expedida por la autoridad federal competente.
- I. Conforme a la Ley Federal del Trabajo, se dará preferencia a los ciudadanos mexicanos (as) respecto a los extranjeros.

TRANSITORIOS

Artículo 1. Los presentes Lineamientos y aplicación del Manual de Procedimientos y Anexos, son de observancia obligatoria para todo trabajador académico sindicalizado y no sindicalizado, de la Universidad Autónoma Chapingo.

Artículo 2. Los presentes Lineamientos y aplicación del Manual de Procedimientos y Anexos, entrarán en vigor al día siguiente de la firma por la Comisión y su publicación.

Artículo 3. Para dar cumplimiento a la presente, los formatos de solicitud y las bases del oficio – circular, se publicarán en las respectivas páginas WEB de la Subdirección de Apoyo Académico y del STAUACH, al inicio de cada semestre.

Artículo 4. La documentación solicitada en los Artículos 7 y 9, se describe de forma explícita en el Manual de Procedimientos y Anexos a los presentes Lineamientos, como lo son:

- A. Solicitud del interesado dirigida a la Unidad Académica, Centro de Adscripción, con copia a las Coordinaciones de la Comisión de acuerdo con el Artículo 5, Fracción A, inciso i de los presentes Lineamientos.
- B. Solicitud de la Unidad Académica o Centro de Adscripción dirigida a la Comisión Mixta de Basificación.
- C. Constancia original de Antigüedad y Relación de contratos, expedida por la Subdirección de Recursos Humanos.
- D. Requisición de Recontratación para el Personal Académico.
- E. Copia de la convocatoria autorizada, por la cual ingreso el trabajador académico de acuerdo con el Artículo 5, Fracción B, Inciso iii de los presentes Lineamientos.

F. Copia del Acta de Examen de Oposición.

G. Aval de Cumplimiento Académico.

H. Plan de la Proyección de las Cargas Académicas a tres años, a partir del semestre vigente de la solicitud.

Artículo 5. Cada tres años se revisará la integración de la Comisión Mixta de Basificación, de acuerdo con el Artículo 4, Fracción B, de los presentes Lineamientos.

Artículo 6. Las partes convienen que, a solicitud de una de éstas, los presentes Lineamientos y Manual de Procedimientos podrán adicionarse, modificarse de común acuerdo y por escrito, cuando así se convenga.

Una vez acordados los presentes Lineamientos y Manual de Procedimientos enterados de su alcance y contenido, las partes, Universidad Autónoma Chapingo y Sindicato de Trabajadores Académicos de la Universidad Autónoma Chapingo, los firman en las oficinas de la Subdirección de Apoyo Académico, en Chapingo, Estado de México, el 05 de diciembre del 2024.

UACH

**DR. JOSÉ FRANCISCO MARÍN
CAMACHO
COORDINADOR**

DR. JORGE DARIO ALEMÁN SUÁREZ

STAUACH

**PROFA. MARÍA DE LOURDES
RODRÍGUEZ RAMÍREZ
COORDINADORA**

**PROFA. MARÍA ANASTASIA MATA
MENDOZA
INTEGRANTE**

INTEGRANTE



**M.L.A. CONSUELO CASTILLO
MENDOZA
INTEGRANTE**



**M.C. RO LINX GRANADOS VICTORINO
INTEGRANTE**

