

TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO DEL VALLE DE CHALCO
DIRECCIÓN GENERAL
CONVOCATORIA PARA LA ASIGNACIÓN DE CATEGORÍAS DEL PERSONAL
ACADÉMICO

La Dirección General del Tecnológico Universitario del Valle de Chalco convoca a todas las personas que laboran como personal Académico de Tiempo Completo a la integración de sus expedientes a través de sus Direcciones respectivas, para el establecimiento de sus Categorías con base en el Reglamento de Personal Académico y Administrativo de la universidad y su Manual, bajo las siguientes bases:

1. Podrán participar todas las personas que laboran con la Universidad Tecnológica del Valle de Chalco, A. C. como Académicos de Tiempo que estén en activo en el momento de la publicación de esta convocatoria.

2. Las Direcciones respectivas podrán recibir solicitudes y documentación para la asignación de Categorías en cualquier fecha del año, a partir del mes de junio. La Dirección General nombrará un Comité Dictaminador para cada una de las Direcciones con Coordinaciones Académicas para que integren los expedientes, dictaminen y envíen a Comité Académico en sesión ordinaria.

3. Las Direcciones correspondientes integrarán los expedientes académicos del personal académico que laboran cada una de las Coordinaciones Académicas, tomando en cuenta:

- a. Solicitud de Asignación de Categoría.
- b. Carta de Motivos de la persona interesada por pertenecer al claustro académico de la Coordinación Académica correspondiente.
- c. Currículum Vitae breve y extenso.
- d. Original para cotejo y fotocopia de los comprobantes de títulos, certificados, constancias, servicios profesionales y publicaciones que se mencionen en el CV (los originales serán devueltos una vez hecho el cotejo por la Secretaría de la Dirección General y la Oficina Jurídica en el momento establecido en la presente convocatoria).
- e. Constancias de contratación como profesor de servicio profesional docente en los períodos académicos anteriores a su ingreso como Académico/a de Tiempo, expedida por la Coordinación de Recursos

Humanos del Tecnológico Universitario del Valle de Chalco o cualquier otra institución de educación superior.

f. Constancia de las evaluaciones académicas obtenidas en el Tecnológico Universitario del Valle de Chalco o en las instituciones de educación superior en las que se hayan impartido cursos con anterioridad.

g. Constancia que acredite el nivel B1, o mayor, de inglés, expedido por cualquier otro organismo certificador de acuerdo a las equivalencias autorizadas por la Coordinación de Inglés en su Plataforma Educativa.

h. Constancias de haber cursado y aprobado el Diplomado de Formación Docente, el Diplomado de Habilidades Tecno-Pedagógica y el Diplomado en Dirección de Proyectos de la Coordinación de Educación Continua del Tecnológico Universitario del Valle de Chalco.

4. En el caso de las personas contratadas por la universidad en régimen de honorarios para cubrir plazas temporales que no hayan accedido a una contratación formal con la universidad al momento de entrada en vigor de la presente convocatoria deberán esperar a la convocatoria del concurso de oposición respectivo con base en las disposiciones universitarias.

5. Los Comités Dictaminadores evaluarán los expedientes y se asegurarán de que las solicitudes cumplen con todo lo establecido en la presente convocatoria y en las disposiciones del Reglamento de Personal Académico y Administrativo y su Manual; y enviarán sus dictámenes a la Secretaría de la Dirección General para que se agenden en las sesiones ordinarias de Comité Académico de julio de 2020 a marzo de 2021.

6. Los Comités Dictaminadores solo recibirán solicitudes con expedientes completos. En caso de que tengan observaciones sobre el expediente de una persona, se notificará a la Dirección correspondiente por escrito para que ésta, a su vez, notifique a la persona para que las subsane y su caso sea analizado nuevamente.

7. La Secretaría de la Dirección General recibirá las solicitudes y expedientes propuestos por las comisiones dictaminadoras y junto con la Oficina Jurídica, revisará la autenticidad de la documentación en un plazo no mayor de un mes y presentará la solicitud, el dictamen y el análisis del expediente, para su aprobación, en la siguiente sesión ordinaria de Comité Académico después de cumplido el plazo. De tener observaciones, se notificará a la Dirección General para la conformación de una nueva Comisión Dictaminadora.

8. Las categorías autorizadas serán notificadas a los interesados como resoluciones del Comité Académico. La Dirección General comunicará a la Coordinación de Recursos Humanos la categoría asignada a cada Académico/a de Tiempo, para que esta información se integre al proceso de ajustes en su nivel salarial.

9. La Dirección General asignará la categoría de las/os académicos/as que no accedan a la categorización en los periodos señalados en la presente convocatoria, con base en la revisión contractual y de sus expedientes, respetando su nivel salarial actual. La notificación final de resultados de cada uno de estos casos será notificada por la Coordinación de Recursos Humanos con base en las disposiciones laborales y universitarias vigentes.

10. Las/os académicas/os de tiempo, tienen el derecho a solicitar una revisión de las resoluciones del Comité Académico para la asignación de categorías con base en las disposiciones universitarias vigentes.

Lo no previsto en la presente convocatoria será resuelto por la Dirección General en acuerdo con el Rector.

Valle de Chalco Solidaridad, a 24 de abril de 2020.