



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

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos tienen por objeto normar la contratación por Tiempo Indeterminado del trabajador académico, 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 Convocatoria para evaluar la Contratación por Tiempo Indeterminado

- A. Será emitida al inicio de cada semestre escolar y autorizada por la Comisión Mixta de Basificación de la Universidad Autónoma Chapingo (UACH) – Sindicato de Trabajadores Académicos de la Universidad Autónoma Chapingo (STAUACH); en la cual se señalarán 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 o Centro 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 la misma y las dudas que se presenten, serán resueltos por los miembros de la Comisión respectiva.

- B. 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 este, 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 la convocatoria, si persiste la materia de trabajo permanente, previo acuerdo de la Comisión Mixta de Basificación, para lo cual convocará tomando en cuenta lo siguiente:

- A. Atender el procedimiento mediante el cual se realizarán los trámites y gestiones, pertinentes a otorgar la Contratación por Tiempo Indeterminado, a trabajadores académicos adscritos a una Unidad Académica o Centro.

- B. La factibilidad de otorgar el Contrato por Tiempo Indeterminado al trabajador académico dependerá de la necesidad institucional permanente de atender las



## Comisión Mixta de Basificación

# Universidad Autónoma Chapingo

## Sindicato de Trabajadores Académicos de la Universidad Autónoma Chapingo

actividades sustantivas para la cual fue contratado, de acuerdo con los Planes y Programas Académicos de la Unidad Académica o Centro de adscripción.

- 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 término de las actividades sustantivas para las que fue contratado en su Unidad Académica o Centro de Adscripción, cuando menos haber cumplido dos años y tener contratos continuos, como profesor investigador o técnico académico por tiempo determinado.
- D. La Contratación por Tiempo Indeterminado procederá después de que el trabajador académico, haya cumplido con los requisitos exigidos y definidos en los presentes lineamientos, así como satisfecho los tiempos precisados para tal efecto.
- E. El trabajador académico que haya sido contratado por obra y tiempo determinado, para cubrir una necesidad académica en una Unidad Académica o Centro de adscripción, por sustitución académica de alguno de los siguientes motivos y estos persistan, no será susceptible de la obtención de su Contrato por Tiempo Indeterminado por ningún motivo,
  - a) Periodo sabático
  - b) Permiso sin goce de sueldo
  - c) Permiso por superación académica
  - d) Comisiones
  - e) Licencia con goce de sueldo
  - f) Licencia sin goce de sueldo
  - g) Periodo 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 fungirá como un cuerpo dictaminador dentro del proceso:

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

- a. Tres representantes de la UACH
- b. Tres representantes del STAUACH

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



## Comisión Mixta de Basificación

# Universidad Autónoma Chapingo

## Sindicato de Trabajadores Académicos de la Universidad Autónoma Chapingo

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

- B. La duración del encargo de los integrantes será de hasta tres años o bien el lapso que dure dicho proceso de resolución de las solicitudes dentro del periodo vigente en términos de la convocatoria. 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 Laborales.
- C. Dentro de las atribuciones de sus miembros estarán, la revisión de la documentación presentada por el personal académico y autoridad, 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.
- D. Fungirán como Coordinadores de la Comisión Mixta de Basificación, por parte de la Universidad Autónoma Chapingo, la Subdirección de Apoyo Académico y por el Sindicato de Trabajadores Académicos de la Universidad Autónoma Chapingo, la Secretaría de Asuntos Académicos o Laborales.
- E. Para sesionar, la Comisión Mixta de Basificación deberá contar con la presencia de cuando menos dos de sus 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. 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 o Centro de adscripción:
  - a. Solicitud del interesado, dirigida a la Unidad Académica o Centro de adscripción acompañada del formato correspondiente, destacando su curriculum académico y desempeño dentro del Centro, Área Académica,



## Comisión Mixta de Basificación

# Universidad Autónoma Chapingo

## Sindicato de Trabajadores Académicos de la Universidad Autónoma Chapingo

Línea o Disciplina, incluyendo la documentación requerida en la convocatoria que permita generar el expediente respectivo.

- b. Solicitud del interesado dirigida a las Coordinaciones de la Comisión Mixta de Basificación, acompañada del formato correspondiente, destacando su curriculum académico y desempeño dentro del Centro, Área Académica, Línea o Disciplina, incluyendo la documentación requerida en la convocatoria.
- c. Constancia original de Antigüedad y Relación de Contratos, expedida por la Subdirección de Recursos Humanos, en la que se compruebe haber desarrollado como mínimo dos años de labores continuas bajo un mismo tipo de contrato en un mismo Centro, Área Académica, Línea Curricular o Disciplina, acorde a la convocatoria que dio origen a su ingreso.

B. Documentación que deberá entregar la Unidad Académica o Centro de adscripción del solicitante a la Comisión Mixta de Basificación.

- a. Solicitud de la Unidad Académica o Centro 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.
- b. Requisición de Recontratación de Personal Académico debidamente llenada y que corresponda al semestre vigente, en la cual el Profesor Investigador o bien el Técnico Académico, no esté sustituyendo de manera temporal a un académico dentro del área de su competencia, en términos del Artículo 3, Fracción E.
- c. Copia de la convocatoria autorizada por la cual ingresó el Profesor Investigador o bien el Técnico Académico.
- d. Copia del Acta del Examen de Oposición.
- e. Justificación Académica de la solicitud de Contratación por Tiempo Indeterminado del Profesor Investigador o bien del Técnico Académico, dentro del Centro, Área Académica, Línea Curricular o Disciplina, apegándose al formato establecido por la Comisión Mixta de Basificación.

Plan de la Proyección de las Cargas Académicas del Profesor Investigador o bien del Técnico Académico, dentro del 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.

- g. 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.

- h. 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 o Centro de adscripción, respetando el formato establecido por la Comisión Mixta de Basificación.
- i. Copia del trámite correspondiente de la solicitud de Apoyo Institucional o bien, de la existencia de disponibilidad presupuestal.

**PROCEDIMIENTOS**

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

- A. Que exista un expediente con la documentación de acuerdo con el Artículo 5, Fracción A, inciso b. El cual deberá ser entregado por el trabajador académico solicitante y las autoridades competentes de la Unidad Académica o Centro de adscripción, en tiempo y forma ante la Comisión Mixta de Basificación.

- a. El interesado presentará su solicitud a la Dirección de la Unidad Académica, Centro de adscripción 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, anexando el aval del Centro, Área Académica, Línea Curricular o Disciplina respectiva.

- b. La Dirección de la Unidad Académica, Centro de adscripción 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.

- c. En caso de que la Subdirección Académica o Centro de adscripción otorgue su aval, enviará la solicitud a las 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.

- d. 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.

- e. Una vez que el interesado entregue la solicitud ante su Unidad Académica o Centro y ésta no realice el trámite ante la Comisión Mixta










## Comisión Mixta de Basificación

# Universidad Autónoma Chapingo

## Sindicato de Trabajadores Académicos de la Universidad Autónoma Chapingo

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.

- f. 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 Comisión Mixta de Basificación
- B. Solicitud del interesado dirigida a la Unidad Académica o Centro de Adscripción
- C. Solicitud de la Unidad Académica o Centro dirigida a la Comisión Mixta de Basificación
- D. Constancia original de Antigüedad y Relación de Contratos, expedida por la Subdirección de Recursos Humanos
- E. Requisición de Reconstratación para el Personal Académico
- F. Copia de la convocatoria autorizada, por la cual ingresó el trabajador académico de acuerdo con el Artículo 5, Fracción B, Inciso c
- G. Copia del Acta de Examen de Oposición
- H. Justificación Académica
- I. Aval de Cumplimiento Académico
- J. Plan de la Proyección de las Cargas Académicas a tres años, a partir del semestre vigente de la solicitud.
- K. Copia de la solicitud de Apoyo Institucional o bien, de la existencia de disponibilidad presupuestal



**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. Cuyo dictamen fue favorable.
- B. Cuyo dictamen no procedió por no cumplir los requisitos.
- C. En caso de que se haya dictaminado como *No Procedente* y una vez agotado lo estipulado en el Artículo 6, Fracción A, inciso 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 la siguiente convocatoria.

### CRITERIOS

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

- A. Antigüedad mínima de dos años en la UACH 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, para tener la posibilidad de obtener su Contrato por Tiempo Indeterminado. Lo que implica que no sustituye de manera temporal a otro trabajador académico con Contrato por Tiempo Indeterminado dentro de la misma Unidad Académica o Centro de adscripción, Área Académica, Línea Curricular o Disciplina, para la cual concurso.
- C. La documentación que la Comisión Mixta de Basificación analizará, será aquella emitida en las fechas marcadas por el periodo del semestre vigente, de acuerdo con el Artículo 2, Fracción B correspondientes a su recontractación actual, incluyendo:
  - a. Proyección Académica
  - b. Constancia de Antigüedad y relación de Contratos
  - c. Requisición de Recontractación del Personal Académico

Por consiguiente, dicha documentación deberá ser actualizada, cada semestre, en tanto se brinda continuidad a su análisis y dictamen.



- D. La Comisión Mixta de Basificación, previo estudio de los expedientes emitirá su dictamen dentro del plazo señalado en el calendario acordado; para lo cual revisará la documentación presentada por el trabajador académico y verificará si cubre los requisitos, para participar en el proceso de aprobación del Contrato por Tiempo Indeterminado.
- 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:
- Quien tenga mayor antigüedad, con base a la convocatoria.
  - En caso de tener la misma antigüedad, se le dará prioridad a quien tenga mayor calificación en el examen de oposición.
  - La productividad del interesado acumulada dentro de los primeros dos años, acorde a las funciones académicas (investigación, difusión cultural, servicio) que priven dentro de dicho periodo, los informes deberán ser firmados y autorizados, por la Dirección, Subdirección Académica de la Unidad Académica o Autoridad Respectiva.
- F. Los criterios aplican tanto para el trabajador académico sindicalizado como para el no sindicalizado.
- 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 y el expediente. En caso de que se promueva el recurso de revisión por el interesado, deberá solicitarlo por escrito a 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 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 su publicación por la Dirección General Académica y el STAUACH respectivamente.

**Artículo 3.** Para dar cumplimiento a la presente, los formatos de solicitud y las bases de la convocatoria, 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 Comisión Mixta de Basificación
- B. Solicitud del interesado dirigida a la Unidad Académica o Centro de Adscripción
- C. Solicitud de la Unidad Académica o Centro dirigida a la Comisión Mixta de Basificación
- D. Constancia original de Antigüedad y Relación de Contratos, expedida por la Subdirección de Recursos Humanos
- E. Requisición de Recontratación para el Personal Académico
- F. Copia de la convocatoria autorizada, por la cual ingresó el trabajador académico de acuerdo con el Artículo 5, Fracción B, Inciso c de los presentes Lineamientos
- G. Copia del Acta de Examen de Oposición
- H. Justificación Académica
- I. Aval de Cumplimiento Académico
- J. Plan de la Proyección de las Cargas Académicas a tres años, a partir del semestre vigente de la solicitud.
- K. Copia de la solicitud de Apoyo Institucional o bien, de la existencia de disponibilidad presupuestal



## Comisión Mixta de Basificación

## Universidad Autónoma Chapingo

## Sindicato de Trabajadores Académicos de la Universidad Autónoma Chapingo

**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, en el mes de octubre del 2022.



# Comisión Mixta de Basificación

# Universidad Autónoma Chapingo Sindicato de Trabajadores Académicos de la Universidad Autónoma Chapingo

## UACH

Dr. J. Fabián García Moya  
Subdirector de Apoyo Académico

COORDINADOR

Dra. María Magdalena Martínez  
Mondragón  
PROFESORA INVESTIGADORA

INTEGRANTE

Dr. Jorge Darío Alemán Suárez  
PROFESOR INVESTIGADOR

INTEGRANTE

## STAUACH

M.L.A Consuelo Castillo Mendoza  
Secretaria de Asuntos Académicos

COORDINADORA

M.E.I. Rocío de los Ángeles Cruz  
Uscanga  
PROFESORA-INVESTIGADORA

INTEGRANTE

MeD. Ernesto Aguilar Mondragón  
PROFESOR-INVESTIGADOR

INTEGRANTE