



# 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 de la Universidad de Guadalajara, el Rector General.

# CONVOCA

Al personal administrativo de confianza a participar en el

## PROGRAMA ESPECIAL PARA OBTENER DEFINITIVIDAD

### I. OBJETIVO

Proporcionar la estabilidad laboral de los trabajadores administrativos temporales, que cuenten con alguno de los puestos del tabulador de sueldos y salarios del personal de confianza de la Institución.

### II. BENEFICIO

Se otorgará la definitividad (contrato por tiempo indeterminado) en la categoría administrativa de confianza, a aquellos trabajadores que, cumpliendo los requisitos establecidos en la presente convocatoria, actualmente ocupen una plaza con carácter temporal.

### III. PARTICIPANTES

Podrá participar en la presente convocatoria el personal administrativo de confianza que a la fecha de la presente convocatoria ocupe de manera temporal una plaza en alguna de las siguientes categorías:

Auxiliar General,  
Administrativo de Apoyo/Administrativa de Apoyo,  
Técnico de Coordinación/Técnica de Coordinación,  
Administrativo de Coordinación/Administrativa de Coordinación,  
Jefe de Apoyo Administrativo/Jefa de Apoyo Administrativa,  
Jefe de Apoyo Técnico/Jefa de Apoyo Técnica, y  
Jefe Operativo/Jefa Operativa.

### IV. REQUISITOS

Son requisitos para participar en este programa los siguientes:

1. Tener a la fecha de la convocatoria, nombramiento temporal vigente con la Universidad de Guadalajara, en alguna plaza de las señaladas en el apartado anterior.
2. Contar con una antigüedad laboral de por lo menos 3 (tres) años en la Universidad de Guadalajara y 2 (dos) años de antigüedad ininterrumpidos en la misma categoría, carga horaria y dependencia de adscripción. La antigüedad deberá cumplirse a más tardar el último día de registro de participación, previsto en el cronograma de la presente convocatoria.
3. Contar con el grado escolar requerido de conformidad a las siguientes especificaciones:

Categoría	Documento
Auxiliar General	Certificado de Secundaria
Administrativo de Apoyo/Administrativa de Apoyo	Certificado de Bachillerato
Técnico de Coordinación/Técnica de Coordinación	Certificado de Bachillerato
Administrativo de Coordinación/Administrativa de Coordinación	Certificado de Bachillerato
Jefe de Apoyo Administrativo/Jefa de Apoyo Administrativa	Certificado de Bachillerato
Jefe de Apoyo Técnico/Jefa de Apoyo Técnica	Título de Licenciatura
Jefe Operativo/Jefa Operativa	Título de Licenciatura

El requisito de escolaridad se acreditará con copia simple de certificado de secundaria, bachillerato o título de licenciatura, según la categoría de aspiración. Al respecto, el participante deberá exhibir el certificado o título original, para su cotejo, al momento de presentar la solicitud conforme lo establecido en el apartado VII de esta Convocatoria.

4. Solicitud de participación al programa derivada de su registro debidamente firmada.
5. Firmar la carta compromiso relativa al Código de Ética y al Código de Conducta, disponible al imprimir la solicitud de participante en la página web <http://www.cgrh.udg.mx>.
6. Acreditar el "Microcurso: Igualdad de Género, Prevención de Acoso y Hostigamiento" conforme al cronograma previsto en la presente convocatoria, y del cual se encuentra disponible la información en la página web: <http://www.cgrh.udg.mx>.

## V. REGISTRO DE PARTICIPACIÓN

La solicitud de participación se llevará a cabo a través del registro de los datos del candidato en la página web <http://www.cgrh.udg.mx> dentro del periodo señalado en el cronograma respectivo.

## VI. NO PODRÁ PARTICIPAR

1. El personal administrativo que se encuentre ocupando una plaza de confianza con carácter de interino, en razón de que el titular de la misma se encuentra en licencia por cualquier motivo.
2. Las personas cuya contratación en la Institución sea bajo la figura de servicios profesionales independientes.
3. Los trabajadores que estén ocupando una plaza temporal creada con el recurso disponible generado por una o varias vacantes temporales, cuyo titular se encuentre en licencia por cualquier motivo.
4. El personal con contrato laboral pagado con cargo a recursos autogenerados.
5. Los trabajadores que estén ocupando una plaza temporal que no cuente con disponibilidad financiera para constituirse como plaza definitiva. Al respecto, queda establecido que el participante que tenga dudas sobre la presente exclusión, podrá realizar la consulta correspondiente ante la Coordinación General de Recursos Humanos (CGRH).
6. Tenga pendiente de resolución una demanda que hubiese presentado ante autoridad judicial o administrativa en contra de la Universidad respecto de su relación laboral.
7. Cuando la plaza que ocupe el trabajador se encuentre sujeta a un proceso judicial o administrativo pendiente de resolución.
8. La persona que haya sido sancionada durante los doce meses anteriores a la fecha de publicación de la presente Convocatoria, derivado de algún procedimiento de responsabilidad ante cualquier Comisión de Responsabilidades y Sanciones de la Red, o que sea sancionada antes de la publicación de los resultados.
9. La persona que cuente con adeudo económico o se encuentre en incumplimiento con la Universidad de Guadalajara, derivado de un programa de apoyo institucional o por convenio con una instancia federal. No se considerará que se tiene adeudo económico, cuando se haya firmado un reconocimiento de adeudo y se esté liquidando en los términos acordados.
10. El personal que se desempeñe actualmente como directivo (mandos medios y superiores).
11. El personal administrativo que ocupe alguna categoría administrativa del tabulador sindicalizado.

## VII. PROCEDIMIENTO

1. Los participantes, dentro del plazo establecido en el cronograma, deberán presentar la solicitud de participación al programa, derivada de su registro, así como la carta compromiso relativa al código de ética y al código de conducta debidamente firmadas, ante las siguientes instancias:

DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN DE SOLICITUD
Sistema de Educación Media Superior (SEMS)	Secretario de la Escuela
Dirección General del SEMS	Secretaría Administrativa
Centros Universitarios	Secretaría Administrativa o Responsable de Personal
Sistema de Universidad Virtual	Dirección Administrativa o Responsable de Personal
Administración General	Secretaría de su Dependencia de Adscripción, equivalente o Responsable de Personal

2. El titular de la dependencia correspondiente, turnará mediante oficio, a la Coordinación General de Recursos Humanos la documentación recibida, en las fechas establecidas en el cronograma de la presente convocatoria.
3. La CGRH realizará las siguientes acciones:
  - a) Verificar que la solicitud esté firmada;
  - b) Revisar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, y
  - c) Analizar que no se encuentre en alguno de los impedimentos para participar.
4. Será declarado NO BENEFICIADO, el participante que:
  - a) No reúna alguno de los requisitos establecidos en el apartado IV. REQUISITOS de la presente Convocatoria, o;
  - b) Se encuentre en alguno de los supuestos del apartado VI. NO PODRÁ PARTICIPAR de esta Convocatoria.
5. Se emitirá a favor de los participantes que sean declarados **Beneficiados**, contrato individual de trabajo por tiempo indeterminado (definitivo), dejando sin efectos el de carácter temporal que venía ocupando. **No se modificarán horarios, ni adscripción con la emisión del nuevo contrato.**

## VIII. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La Institución, a través de la CGRH, publicará los resultados de este programa en la página web <http://www.cgrh.udg.mx> en la fecha establecida en el cronograma de la presente convocatoria.

## IX. DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

Los participantes que se consideren afectados por los resultados emitidos, podrán interponer recurso de reconsideración, para lo cual podrá utilizar el formato disponible en la página web <http://www.cgrh.udg.mx>, y en el cual deben **expresar los agravios** que les cause su resultado. Dicho escrito deberá ser **presentado en la CGRH a partir del día hábil siguiente a la publicación de los resultados, en horario hábil, y hasta la fecha límite establecida en el cronograma, anexando las pruebas que considere pertinentes.**

Corresponderá a la CGRH resolver los recursos de reconsideración, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su presentación.

De resultar procedente el recurso de reconsideración, el contrato con carácter definitivo tendrá vigencia a partir del resolutive que emita la CGRH.

**X. CRONOGRAMA**

<b>Actividad</b>	<b>Fecha o período</b>
Publicación de convocatoria	29 de noviembre de 2021.
Registro y presentación de solicitud de participación	Del 29 de noviembre de 2021 al 14 de enero de 2022.
Fecha límite para acreditar el "Microcurso: Igualdad de Género, Prevención de Acoso y Hostigamiento"	14 de enero de 2022.
Envío de expedientes a la CGRH	A más tardar el 21 de enero de 2022.
Revisión de cumplimiento de requisitos por la CGRH	A más tardar el 04 de febrero de 2022.
Publicación de resultados	7 de febrero de 2022.
Fecha límite para presentación del recurso de reconsideración.	28 de febrero de 2022.
Inicio del beneficio	1 de marzo de 2022.

**XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

1. 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 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.
2. 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 en términos de la legislación correspondiente.
3. El participante que cuente con otro nombramiento o contrato definitivo que se contraponga a su carga horaria o exceda las 48 horas semanales, deberá renunciar a dicho nombramiento o contrato, una vez que se declare beneficiado.
4. De encontrarse alguna alteración o falsificación en los documentos, se cancelará la solicitud del participante en el programa si no se ha emitido la resolución respectiva, y si ya se emitió la resolución y se suscribió contrato individual de trabajo, éste quedará sin efecto, sin perjuicio de las sanciones de tipo administrativo o penal a que haya lugar.
5. La Rectoría General resolverá aquellas situaciones no previstas en la presente convocatoria, a través de la CGRH, según corresponda, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

Para cualquier información o aclaración relativa a esta convocatoria, podrá dirigirse al correo electrónico [definitividadrh@redudg.udg.mx](mailto:definitividadrh@redudg.udg.mx), o a la Coordinación de Ingreso, Promoción y Seguimiento del Personal Administrativo de la Coordinación General de Recursos Humanos, que se encuentra en el Edificio de la Rectoría General, Av. Juárez 976, piso 10, Col. Centro de la ciudad de Guadalajara. Tel. (33) 3134 - 2210 extensiones 12011 y 12034.

**Atentamente**

**"Piensa y Trabaja"**

**"Año del legado de Fray Antonio Alcalde en Guadalajara"**

Guadalajara, Jalisco, a 29 de noviembre de 2021

**Dr. Ricardo Villanueva Lomelí**

Rector General