



La Paz, Baja California Sur, a 30 de noviembre de 2022

Con fundamento en el artículo 80 del Estatuto del Personal Académico, la Secretaría General y la Comisión Clasificadora del Personal Académico de la Universidad Autónoma de Baja California Sur:

CONVOCAN

Al personal académico de la Universidad Autónoma de Baja California Sur a participar en la Convocatoria de **Clasificación Académica para el semestre 2023-I**.

I. Objetivo

Esta convocatoria tiene como finalidad la asignación y promoción de categoría y nivel con respecto a la antigüedad académica del personal académico de la Universidad Autónoma de Baja California Sur.

II. Requisitos

El personal académico interesado deberá presentar los siguientes documentos:

1. Formato de solicitud de ingreso
2. Constancia de antigüedad académica
3. Título y/o grado académico
4. Documentación probatoria con base en el Estatuto del Personal Académico
5. Formato de evaluación prellenado.

La **constancia de antigüedad académica** en la UABCS se debe solicitar del Departamento de Recursos Humanos de la Universidad, a través del correo electrónico: rechum@uabcs.mx

En caso de tener evidencia de experiencia académica en otras instituciones, incluirla en su expediente.

III. Procedimiento

El personal académico interesado deberá enviar, en los plazos establecidos en la presente convocatoria, el formato de solicitud al correo electrónico: sg.academico@uabcs.mx

En respuesta a lo anterior, la Unidad de Apoyo Académico de la Secretaría General generará una carpeta en Drive a su nombre, la cual será compartida a la cuenta de correo electrónico de la persona interesada para que realice la carga de sus documentos probatorios.

Con el propósito de facilitar el proceso de evaluación, se solicita al personal académico organizar los documentos probatorios en carpetas acordes a las categorías y niveles solicitados, con base en el Estatuto de Personal Académico (EPA) y realizar un pre llenado del formato de evaluación

1/5



que incluya hipervínculos a los documentos probatorios. Este formato será proporcionado por la Unidad de Apoyo Académico de la Secretaría General, una vez recibida la solicitud de participación.

En la carpeta principal deberán crearse subcarpetas: en la primera incluir la documentación general del personal académico aspirante referente al punto II (numeral 1, 2 y 3); en la siguiente subcarpeta identificar y anexar por categoría y nivel, la documentación probatoria del punto II (numeral 4) (ver ejemplo en Anexo 1).

La Comisión Clasificadora del Personal Académico de la UABCS sesionará durante el mes de enero con la finalidad de evaluar las solicitudes y documentos probatorios del personal académico solicitante.

Una vez concluido el procedimiento de clasificación, la Comisión Clasificadora del Personal Académico de la UABCS emitirá su dictamen de conformidad con el Artículo 83, inciso c, del Estatuto del Personal Académico.

Las inconformidades a los dictámenes emitidos por la Comisión Clasificadora del Personal Académico de la UABCS deberán enviarse por oficio a la presidencia de la referida Comisión dentro de los cinco días hábiles después de publicados los resultados. De no presentarse inconformidad en el plazo señalado, se dará por aceptado el dictamen de la Comisión.

IV. Fechas importantes

Recepción de solicitudes	De las 08:00 horas del día 1 de diciembre de 2022 y hasta las 14:00 horas del 15 de diciembre de 2022
Carga de documentación probatoria	De las 08:00 horas del día 1 de diciembre de 2022 y hasta las 15:00 horas del 15 de diciembre de 2022
Periodo de evaluación de solicitudes	16 al 26 de enero de 2023
Publicación de resultados se realizará	3 de febrero de 2023

Se pide estar al pendiente de los comunicados oficiales que se emitan con relación al proceso de Clasificación Académica 2023-I.

Atentamente,
Sabiduría como meta, patria como destino




Dra. Alba Eritrea Gámez Vázquez
Presidenta de la Comisión Clasificadora



ANEXO 1
CONVOCATORIA DE CLASIFICACIÓN ACADÉMICA 2023-I
EJEMPLO DE ORGANIZACIÓN DE CARPETAS

A) Profesorado de Tiempo Completo

Título de carpeta principal:

Dra. María Romero Hernández – Departamento Académico de Humanidades

Título de subcarpetas:

Información General:

1. Formato de solicitud de ingreso
2. Constancia de antigüedad académica
3. Título y/o grado académico

Profesora- investigadora Asistente "C":

4. Documentación probatoria con base en el Estatuto del Personal Académico

Profesora- investigadora Asociado "A":

4. Documentación probatoria con base en el Estatuto del Personal Académico
5. ...

Profesora- investigadora Asociado "B":

...



B) Profesorado de asignatura en Departamentos Académicos

Título de carpeta principal:

Dra. María Romero Hernández – Departamento Académico de Humanidades

Título de subcarpetas:

1. Información General:

1. Formato de solicitud de ingreso
2. Constancia de antigüedad académica
3. Título y/o grado académico

Profesora- investigadora Asignatura “B”:

4. Documentación probatoria con base en el Estatuto del Personal Académico

C) Profesorado de asignatura en el Departamento de Lenguas Extranjeras

Título de carpeta principal:

Dra. María Romero Hernández – Departamento de Lenguas Extranjeras

Título de subcarpetas:

1. Información General:

1. Formato de solicitud de ingreso
2. Constancia de antigüedad académica
3. Título y/o grado académico

Profesora- investigadora Asignatura “B”:

4. Documentación probatoria con base en el Estatuto del Personal Académico

Profesora- investigadora Asignatura “C”:

5. Documentación probatoria con base en el Estatuto del Personal Académico

ae



Convocatoria de Clasificación Académica, Periodo 2023-I
Cronograma de actividades

	Actividad	Responsable	Fecha
1	Publicación de la convocatoria	Secretaría General	30 de noviembre de 2022
2	Entrega de solicitud* e integración de expediente para registro**	Solicitante	1 al 15 de diciembre de 2022
3	Organización de expediente y elaboración del programa de evaluación	Secretaría General	16 diciembre de 2022 al 13 de enero de 2023
4	Evaluación de solicitudes	Comisión Clasificadora	16 al 26 de enero de 2023
5	Elaboración de actas de clasificación académica	Secretaría General	27 al 31 de enero de 2023
6	Firma de actas y formatos de evaluación	Comisión Clasificadora	1 y 2 de febrero de 2023
7	Envío de resultados	Secretaría General	3 de febrero de 2023
8	Recepción de impugnaciones de los resultados	Secretaría General	6 al 10 de febrero de 2023
9	Reunión para dictaminar las impugnaciones recibidas.	Comisión Clasificadora	13 de febrero de 2023
10	Elaboración de actas de resultados de impugnación	Secretaría General	14 de febrero de 2023
11	Firma de actas	Comisión Clasificadora	15 al 16 de febrero de 2023
12	Envío de actas y oficio para Secretaría de Administración y Finanzas, Dirección de Administración, y Departamento de Recursos Humanos	Secretaría General	17 de febrero de 2023
13	Pago de acuerdo a la categoría asignada	Secretaría de Administración y Finanzas	28 de febrero de 2023

* La recepción de solicitudes del último día indicado será a más tardar a las 14:00.

**La recepción de documentación del último día indicado será a más tardar a las 15:00

ee 5/5