



Con base en los Artículos 11° fracc. IV, 13°, 38°, 39°, 40° 74° y 9° transitorio, así como en los Capítulos Octavo y Noveno del Título Segundo del Reglamento de Personal Académico (RPA), la UASLP emite la presente

## CONVOCATORIA

A los profesores investigadores de tiempo completo y medio tiempo, a los profesores de asignatura y a los técnicos académicos que consideren reunir los requisitos necesarios para participar en el proceso de promoción del personal académico correspondiente al año 2015, bajo las siguientes

## DISPOSICIONES

### 1) Plazos

Los profesores deberán presentar en la Dirección de Ingreso y Promoción del Personal Académico, sito en Av. Niño Artillero No. 150, Centro de Servicios Integrales, Tercer piso, Zona Universitaria Campus Poniente C.P. 78290 en esta Ciudad de San Luis Potosí, la recepción de documentación y solicitudes se llevará a cabo de acuerdo a las siguientes fechas:

- Profesores de Tiempo Completo y Medio Tiempo: a partir de la publicación de esta convocatoria, hasta el viernes 12 de junio del 2015, en horarios de 8:00 a 15:00 h.
- Profesores de Asignatura y Técnicos Académicos: del 3 de agosto al 4 de septiembre del 2015, en horarios de 8:00 a 15:00 h.

### 2) Integración del expediente

Los profesores deberán integrar un expediente debidamente organizado, que incluya las siguientes **secciones**.

- A. **Ficha** para recepción de documentos debidamente llenada por el profesor (**Anexo A**).
- B. **Relación** donde se describan y clasifiquen los documentos pertinentes (**Anexo B**) (ambos en original y copia). Estos documentos serán firmados y sellados de recibido por la Dirección de Ingreso y Promoción del Personal Académico de la Secretaría Académica de la UASLP. Además deberá enviarse una copia en Word de esta relación de documentos a la dirección [categorizacion@uaslp.mx](mailto:categorizacion@uaslp.mx).
- C. **Original de carta de solicitud:** Dirigida a la Secretaria Académica de la UASLP, M.C. Luz María Nieto Caraveo, en su calidad de Presidenta de la Comisión de Categorización, incluyendo la siguiente información (ver ejemplo en Anexo C):
  - a. Nombre completo y firma del profesor
  - b. Entidad de adscripción
  - c. Nivel solicitado



- D. **Original de carta de certificación de datos** para efectos de categorización, actualizada y expedida por la Dirección de Recursos Humanos. Debe incluir la siguiente información:
- Antigüedad del profesor en la Universidad
  - R.P.E.
  - Domicilio actual y números de teléfono
  - Naturaleza de la plaza y de cada uno de los nombramientos que haya tenido.

Es muy importante solicitar esta carta con suficiente anticipación para dar cumplimiento a los plazos fijados.

- E. **Fotocopias de la documentación comprobatoria.** El profesor deberá aportar toda la documentación de soporte necesaria, para ofrecer evidencias sobre los alcances y características específicas de cada uno de los apartados bajo evaluación. Sólo deberán presentarse documentos que permitan avalar las actividades contempladas por el RPA en los Capítulos Tercero, Quinto y Sexto, así como en el Artículo 9° Transitorio, según corresponda a los requisitos, funciones y actividades requeridas para los niveles y categorías previstos de técnico académico, profesor de asignatura y profesores investigadores de tiempo completo y medio tiempo.

- El personal que solicite promoción por primera ocasión, deberá aportar todos los documentos académicos comprobatorios.
- El personal que haya solicitado promoción en ocasiones anteriores, deberá aportar sólo los documentos académicos comprobatorios que se consideran evaluables a partir de la última solicitud de promoción. El personal académico que solicite promoción de manera subsecuente, no deberá incorporar documentos repetidos.

### 3) Presentación y organización de los documentos

Para la presentación y organización de la documentación, deberán seguirse los siguientes lineamientos:

- El expediente deberá organizarse en las cinco secciones previstas en el punto 2) de esta convocatoria, a saber:
  - Ficha de recepción (**Anexo A**)
  - Relación de documentos (**Anexo B**)
  - Solicitud de promoción (**Anexo C**)
  - Carta de certificación de datos.
  - Documentación comprobatoria.
- A su vez, la sección E) con la documentación comprobatoria deberá organizarse en los siguientes rubros y presentarse en el mismo orden que se relaciona en el **Anexo B**:
  - Escolaridad (licenciatura, especialidad, maestría, doctorado y estancias posdoctorales).



- II. Experiencia docente.
  - III. Investigaciones concluidas y publicaciones.
  - IV. Participación en eventos académicos.
  - V. Asesoría docente.
  - VI. Formación académica no escolar.
  - VII. Experiencia profesional.
  - VIII. Funciones universitarias.
  - IX. Servicios institucionales.
  - X. Distinciones académicas.
  - XI. Otras actividades relacionadas con los demás criterios y funciones previstas para las categorías y niveles de que se trate.
- c) Las secciones del expediente y de la documentación comprobatoria, deberán señalarse con un separador y pestaña con etiqueta visible. Todas las hojas se sujetarán con un broche “Baco” (no deben presentarse carpetas de argollas, broches de presión ni engargolados; ver ejemplo en el **Anexo D**).
- d) Todos los comprobantes deberán tener fecha de expedición posterior a la última solicitud de categorización presentada, y hasta dos meses antes del inicio del periodo lectivo. Sólo se tomarán en consideración documentos que no estén consignados en actas de promoción anteriores.
- e) Los documentos que se encuentren en idioma diferente al español, deberán acompañarse de una traducción oficial emitida por agencias consulares, embajadas, Centro de Idiomas de la UASLP y/o por peritos acreditados. Esta traducción deberá presentarse debidamente certificada por notario público.
- f) Todas las fotocopias deberán presentarse suficientemente legibles y en tamaño carta. Cuando lo juzguen pertinente, las comisiones solicitarán los documentos originales correspondientes, para cotejar la información presentada.

#### 4) Especificaciones sobre la documentación requerida

- a) Para el rubro de **escolaridad**: Se deberá incluir por lo menos la siguiente información:
- Título, diploma, certificado o constancias correspondientes.
  - Planes de estudio donde se indiquen los nombres de las asignaturas, seminarios y demás actividades previstas, así como los valores en créditos y carga académica de cada una de ellas.
  - Para los grados obtenidos en el extranjero deberá presentarse la documentación debidamente apostillada por las autoridades que corresponden, así como un dictamen oficial que permita establecer la equivalencia de niveles de estudio con los previstos en el Sistema de Educación Superior en México.



- b) Para el rubro de **Experiencia Docente**: Se deberán incluir fotocopias de las Hojas de Actividades de la UASLP debidamente requisitadas y firmadas por las autoridades correspondientes.
- c) **Para el apartado de Material Didáctico y Prototipos**: Se deberán presentar originales y las fotocopias o fotografías respectivas, así como el análisis explícito por parte del profesor, sobre su pertinencia e impacto en los cursos. Los originales se devolverán al profesor, después de que se hayan evaluado. Además deberá incluirse un oficio signado por el secretario de la entidad académica, donde indique explícitamente las asignaturas en que se utiliza el material o prototipo presentado, y donde avale el análisis de la pertinencia e impacto académico, se deberá presentar la constancia de que el material está avalado por el H. Consejo Técnico Consultivo.
- d) Para el rubro de **Investigaciones Concluidas y Publicaciones**: Se deben presentar fotocopias de las publicaciones, debidamente acompañadas de la siguiente información:
- Portada de la revista o volumen de la publicación.
  - Texto completo de la publicación final. No se considerarán textos sólo aceptados ni en proceso de publicación.
  - Las publicaciones científicas deberán mostrar evidencia de su indexación por el Índice de Revistas Científicas y Tecnológicas del Conacyt (México), por el *Institute for Scientific Information* (ISI) o un índice con reconocimiento internacional equivalente.
  - En el caso de publicaciones arbitradas que no se encuentren indexadas como se menciona en el punto anterior, el profesor **deberá presentar constancias ó testimonios de los resultados del arbitraje por parte de pares académicos o comités editoriales**, a los que fueron sometidos los manuscritos, así como de los criterios editoriales y las normas de presentación y publicación de manuscritos, que permitan identificar con claridad y sin lugar a dudas el tipo de publicación de que se trate.
  - En el caso de libros, se deberán presentar originales y las fotocopias respectivas. Los originales se devolverán al profesor.
  - Las citas deberán ser consultadas e impresas a partir de las bases de datos oficiales del área correspondiente, por ejemplo: ISI Web Mathscient, Scopus, etc.
- e) En el rubro de **Participación en Eventos Académicos**: Para acreditar la asistencia a eventos locales, regionales, nacionales o internacionales como ponente, organizador o asistente, deberá adjuntarse la constancia correspondiente donde se asiente con claridad el tipo de reconocimiento que se otorgó por parte de los organizadores. Este rubro no podrá avalarse sólo con cartas de invitación.
- f) En el rubro de **Asesoría Docente**: Para acreditar las asesorías de tesis, será necesario presentar fotocopias de las portadas de las mismas, en donde se especifique claramente la intervención del profesor, además será necesario incluir un documento avalado por el Secretario de la entidad académica que certifique esta información.



- g) Rubro de **Formación Académica No Escolar**: Los cursos de actualización que ofrezca la UASLP en temas de computación, informática e inglés, serán reconocidos como equivalentes a cursos de actualización pedagógica si cumplen con los requisitos marcados en la normativa universitaria y si están comprendidos, a partir de 2004, dentro de los programas institucionales de Innovación Educativa, de Capacitación y Adiestramiento de Profesores, o de Capacitación para Usuarios y Administradores de Cómputo y Redes.
- h) En el rubro de **Funciones Universitarias**: Deberán presentarse constancias firmadas por las autoridades de la UASLP facultadas para nombrar y hacer constar, tales como el Rector, los directores de las entidades académicas, los secretarios o bien constancia de la División de Desarrollo Humano, de acuerdo al tipo de función que se vaya a acreditar. En los planes de estudio acreditar constancia de ser miembro de la comisión curricular y que dicho programa académico haya sido aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario.
- i) Para el rubro de **Distinciones Académicas**: además de la constancia correspondiente, se deberá aportar toda la información necesaria para documentar el ámbito de cobertura de la distinción, los mecanismos de convocatoria y dictaminación, así como las características más importantes de la organización que lo otorga.
- j) Para documentar las **funciones académicas no previstas** en el Artículo 9° transitorio pero que sí se prevén en los Capítulos Tercero, Quinto y Sexto del RPA, deben incluirse todos aquellos documentos que se refieran directamente a las funciones mencionadas explícitamente, incluyendo aquellos que no especifiquen horas, o menores de los tiempos requeridos en el Artículo 9° transitorio, o donde no se aclare el tipo y magnitud de la participación del profesor en algún evento o actividad.
- k) Para acreditar las actividades de **dirección y preeminencia académica** que señala el Artículo 36, Fracción VI, inciso c) como requisito de la categoría de Profesor-Investigador VI, deberá aportarse evidencia documental sobre por lo menos **cinco** de los siguientes **ocho** puntos:
1. Liderazgo de un grupo de investigadores o académicos.
  2. Reconocimiento oficial a sus logros por medio de premios, donativos extraordinarios, designación en organismos nacionales e internacionales dentro de su área de trabajo, nombramientos y participación en comisiones externas a la UASLP.
  3. Citas nacionales e internacionales que indiquen claramente la contribución al conocimiento o al desarrollo tecnológico.
  4. Coordinación de grupos de evaluación, superación, asesoría o consulta para organismos oficiales.
  5. Participación activa y sostenida en las sociedades de su especialización.
  6. Participación como profesor o investigador invitado por otra institución de educación superior nacional, o internacional.



7. Instauración y establecimiento de nuevos programas académicos en la UASLP.
8. Haber formado profesores investigadores que trabajen independientemente.

## 5) Consideraciones generales

- a) Los profesores hora clase y técnicos académicos de la UASLP interesados en participar en la presente convocatoria, deben conocer el Reglamento de Personal Académico (RPA) de la UASLP, específicamente a los artículos 11° Fracc. IV, 13°, 38°, 39°, 40°, 74° y 9° transitorio. El RPA se encuentra disponible en la siguiente dirección web: <http://portal.uaslp.mx/Spanish/Institucional/normativa/ReglaAcad/Paginas/default.aspx>
- b) La presente convocatoria, los anexos y otros documentos de apoyo, pueden descargarse en: <http://www.uaslp.mx/Spanish/Administracion/academica/DIPA/convocatoria/Paginas/default.aspx> o en <http://a.uaslp.mx/c9J3PrLi>
- c) Las solicitudes de categorización, de inconformidad y demás que procedan según sea el caso, deberán presentarse en tiempo, y en forma atenta y respetuosa. Además se deberá incluir índice de los documentos presentados. En el caso de inconformidades, deberá presentarse la argumentación correspondiente para cada uno de ellos.
- d) El expediente deberá entregarse en los plazos y términos señalados en la presente convocatoria, en la Dirección de Ingreso y Promoción del Personal Académico donde se firmará y sellará la ficha de recepción de documentos. Se requiere enviar con anticipación el archivo electrónico del **Anexo B** a la dirección electrónica [categorizacion@uaslp.mx](mailto:categorizacion@uaslp.mx)
- e) El personal docente que tenga más de un nombramiento (por ejemplo, medio tiempo y profesor de asignatura) presentará solo un expediente; pero en su solicitud y ficha de recepción, deberá especificar que se cuenta con dos nombramientos. Presentando ambas solicitudes en la primera fecha indicada para recepción de documentos.
- f) Los profesores que ocupen una plaza PROMEP (provisional o definitiva) que hayan sido categorizados en el momento de su ingreso a la UASLP, deberán atender a los periodos ordinarios de promoción señalados en ésta y futuras convocatorias.
- g) En todo momento el Personal Académico interesado podrá revisar los documentos que integran su propio expediente en la Dirección de Ingreso y Promoción del Personal Académico.
- h) Para atender sus dudas, o información adicional, favor de dirigirse a la Dirección de Ingreso y Promoción del Personal Académico de la Secretaría Académica. Teléfonos 834-2539 y 826-2300 ext 5221 y 5216.

San Luis Potosí, S.L.P. a 12 de mayo de 2015.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ

RECTORÍA

“Siempre Autónoma. Por mi Patria Educaré”

**Arq. Manuel Fermín Villar Rubio,**  
Rector de la UASLP



# ANEXOS

## ANEXO A

### FICHA DE RECEPCIÓN DE EXPEDIENTE DE PROMOCIÓN 2015

Archivo en Word disponible para descarga

en: <http://www.uaslp.mx/Spanish/Administracion/academica/DIPA/convocatoria/Paginas/default.aspx>

RPE.-

Nota: Presentar en original y copia

Nombre Completo:					
Domicilio:				Colonia:	
C.P.:		Tel. Particular:		Tel. Oficina:	
Tel. Móvil:		Email:			
C.U.R.P.:		R.F.C.:			
Entidad académica de adscripción:					

	<b>T.C.</b>	<b>M.T.</b>	<b>H.C.</b>	<b>T.A.</b>
Tipo de Nombramientos				

en su caso	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>
Nivel						

en su caso	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
Categoría			

Año de su última solicitud de promoción

	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Ficha de recepción			
Solicitud de categorización			
Carta de Recursos Humanos			
Anexo B			
Expediente			

Bajo protesta de decir la verdad y contar con la documentación fehaciente avalo la siguiente solicitud:

\_\_\_\_\_  
Firma del profesor

\_\_\_\_\_  
Firma de recibido

\_\_\_\_\_  
Nombre completo

\_\_\_\_\_  
Dirección de Ingreso y Promoción  
del Personal Académico







UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ

RECTORÍA

## **ANEXO C: EJEMPLO DE CARTA DE SOLICITUD**

San Luis Potosí. S. L. P. a X de X del 2015.

M.C. Luz María Nieto Caraveo  
Secretaria Académica de la UASLP y  
Presidenta de la Comisión de Categorización  
PRESENTE

Respetuosamente solicito a Usted revisar los documentos avalatorios anexos que conforman mi expediente académico, con el fin de ser promovido(a) a la categoría X o nivel X de acuerdo a los requisitos y criterios que establece el Reglamento de Personal Académico de la UASLP.

Actualmente tengo nombramiento de (profesor de asignatura, de tiempo completo, de medio tiempo o técnico académico). Categoría o nivel X y estoy adscrito(a) a X entidad académica, como puede constatarse en el oficio anexo de la Dirección de Recursos Humanos de la UASLP.

Atentamente:

Firma y nombre completo del o la solicitante  
RPE

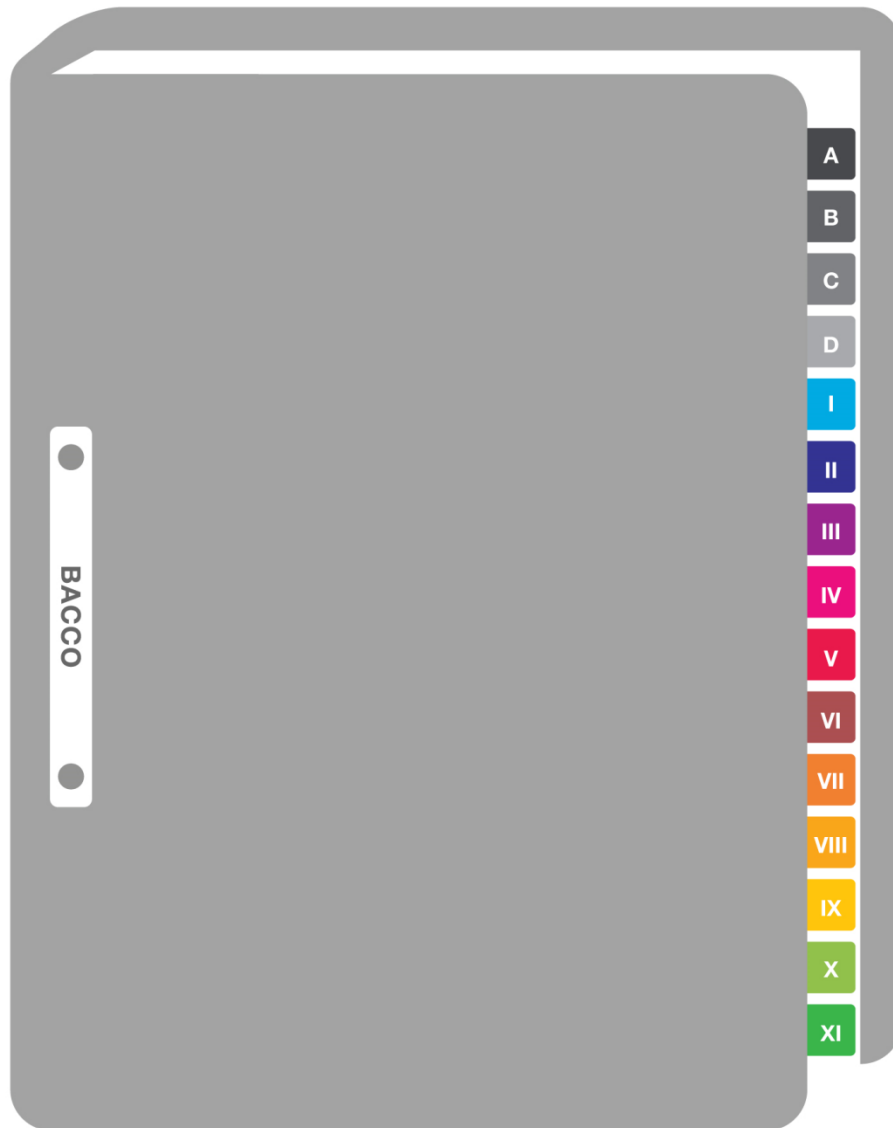
c.c. Expediente Interesado.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ

RECTORÍA

## EJEMPLO DE ORGANIZACIÓN DEL EXPEDIENTE





## ANEXOS

### ANEXO A

#### FICHA DE RECEPCIÓN DE EXPEDIENTE DE PROMOCIÓN 2015

Archivo en Word disponible para descarga

en: <http://www.uaslp.mx/Spanish/Administracion/academica/DIPA/convocatoria/Paginas/default.aspx>

RPE.-

Nota: Presentar en original y copia

Nombre Completo:					
Domicilio:				Colonia:	
C.P.:		Tel. Particular:		Tel. Oficina:	
Tel. Móvil:			Email:		
C.U.R.P.:			R.F.C.:		
Entidad académica de adscripción:					

	T.C.	M.T.	H.C.	T.A.
Tipo de Nombramientos				

en su caso	I	II	III	IV	V	VI
Nivel						

en su caso	A	B	C
Categoría			

Año de su última solicitud de promoción

	SI	NO	OBSERVACIONES
Ficha de recepción			
Solicitud de categorización			
Carta de Recursos Humanos			
Anexo B			
Expediente			

Bajo protesta de decir la verdad y contar con la documentación fehaciente avalo la siguiente solicitud:

Firma del profesor

Firma de recibido

Nombre completo

Dirección de Ingreso y Promoción  
del Personal Académico





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ

RECTORÍA

## **ANEXO C: EJEMPLO DE CARTA DE SOLICITUD**

San Luis Potosí. S. L. P. a X de X del 2015.

M.C. Luz María Nieto Caraveo  
Secretaria Académica de la UASLP y  
Presidenta de la Comisión de Categorización  
PRESENTE

Respetuosamente solicito a Usted revisar los documentos avalatorios anexos que conforman mi expediente académico, con el fin de ser promovido(a) a la categoría X o nivel X de acuerdo a los requisitos y criterios que establece el Reglamento de Personal Académico de la UASLP.

Actualmente tengo nombramiento de (profesor de asignatura, de tiempo completo, de medio tiempo o técnico académico). Categoría o nivel X y estoy adscrito(a) a X entidad académica, como puede constatarse en el oficio anexo de la Dirección de Recursos Humanos de la UASLP.

Atentamente:

Firma y nombre completo del o la solicitante  
RPE

c.c. Expediente Interesado.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ

RECTORÍA

## EJEMPLO DE ORGANIZACIÓN DEL EXPEDIENTE

