



UNACAR®

Universidad Autónoma del Carmen
“Por la Grandeza de México”

Lineamientos para la promoción del personal académico de la Universidad Autónoma del Carmen



UNACAR®

Universidad Autónoma del Carmen
“Por la Grandeza de México”

**Lineamientos para la promoción del
personal académico de la Universidad
Autónoma del Carmen**



UNACAR®
Universidad Autónoma del Carmen
"Por la Grandeza de México"

Directorio

Dra. Sandra Martha Laffon Leal
Rectora

Lic. Javier Zamora Hernández
Secretario General

Dr. Fernando Enrique Sánchez Martínez
Secretario Académico

Mtra. María Luisa Ávila Zavala
Directora General de Docencia

Mtra. Mariela Díaz Chablé
Unidad de Educación Superior



Contenido

Antecedentes.....	4
Marco normativo.....	4
Considerandos... ..	4
Capítulo I Disposiciones generales.....	5
Capítulo II De la identificación de plazas y análisis escalafonario institucional.....	6
Capítulo III De la difusión del proceso de promoción.....	7
Capítulo IV Del proceso de promoción, orden de prelación, dictamen y asignación de plaza.....	8
Sección A Del proceso de promoción.....	8
Sección B Del orden de prelación.....	8
Sección C Del dictamen y asignación de plaza.....	9
Capítulo V Del mecanismo escalafonario.....	9
Capítulo VI De los requisitos y criterios de evaluación.....	11
Capítulo VII De la integración de evidencias.....	12
Capítulo VIII De la comisión evaluadora.....	13
Capítulo IX De las responsabilidades.....	13
Transitorios.....	14
Anexo 1.....	15
Anexo 2.....	16



Antecedentes

Los *Lineamientos para la Promoción del Personal Académico de la Universidad Autónoma del Carmen* tiene por objeto establecer las disposiciones técnico-normativas y procedimentales que regulan, de manera ordenada, objetiva y transparente, el desarrollo del proceso de promoción del personal académico de esta casa de estudios.

Este Lineamiento emana del ejercicio de la autonomía universitaria y se formula como un instrumento normativo de carácter secundario y operativo, cuyo propósito es operacionalizar las disposiciones contenidas en el Reglamento del Personal Académico de la Universidad Autónoma del Carmen, garantizando uniformidad en su aplicación, certeza jurídica y trazabilidad en todas las etapas del proceso de promoción.

Su implementación contribuye al fortalecimiento de la carrera académica, al reconocimiento del mérito académico y a la consolidación de un ambiente institucional basado en la legalidad, la equidad, la inclusión y la mejora continua, en congruencia con el Plan de Desarrollo Institucional vigente.

Marco Normativo

El presente Lineamiento se fundamenta en los siguientes ordenamientos:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Ley Federal del Trabajo.
- III. Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Carmen.
- IV. Estatuto General de la Universidad Autónoma del Carmen.
- V. Reglamento del Personal Académico de la Universidad Autónoma del Carmen.

Considerandos

I. Que el artículo 3º, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce la autonomía de las universidades públicas para gobernarse a sí mismas y establecer los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico.

II. El Título Sexto, Capítulo XVII, de la Ley Federal del Trabajo regula el trabajo en las universidades e instituciones de educación superior autónomas por ley, reconociendo la naturaleza especial de estas entidades y la necesidad de armonizar su régimen laboral con el ejercicio de la autonomía universitaria prevista en el artículo 3º constitucional. Dicho marco normativo establece que las relaciones laborales del personal académico se regirán por las disposiciones de la propia Ley, en lo conducente, y por la normatividad interna que emane del ejercicio legítimo de la autonomía universitaria.

III. Que la Universidad Autónoma del Carmen, en ejercicio de su autonomía, cuenta con un marco normativo propio integrado por su Ley Orgánica, Estatuto General, Reglamentos y Lineamientos, orientado a regular de manera sistemática la carrera académica.

IV. Que el Reglamento del Personal Académico de la Universidad Autónoma del Carmen establece las disposiciones generales para el ingreso, promoción, permanencia, evaluación, derechos y obligaciones del personal académico.



Lineamiento para la promoción del personal académico de la Universidad Autónoma del Carmen.

Capítulo I Disposiciones generales

Primero. El presente Lineamiento tiene por objeto regular el proceso de promoción del personal académico de la Universidad Autónoma del Carmen, mediante la definición de principios, criterios, instancias, procedimientos y mecanismos de evaluación, en apego al Reglamento del Personal Académico de la Universidad Autónoma del Carmen y demás disposiciones aplicables que permitirán ordenar, documentar y dar trazabilidad al procedimiento de promoción del personal académico, garantizando certeza jurídica, control institucional y adecuada planeación académica y presupuestal.

Segundo. Este Lineamiento es de observancia obligatoria para:

- I. El personal académico que participe en procesos de promoción.
- II. Las comisiones e instancias académicas y administrativas que intervienen en el proceso.
- III. Las autoridades universitarias responsables de su ejecución, supervisión y validación.

Tercero. Para efectos del presente Lineamiento, se entenderá por:

- I. **Análisis escalafonario institucional.** El proceso técnico-administrativo mediante el cual las instancias competentes determinan la viabilidad académica, normativa, administrativa y presupuestal de las promociones derivadas de una plaza generadora y de la posible cadena de movimientos escalafonarios.
- II. **Comisión Evaluadora.** El órgano colegiado previsto en el Reglamento del Personal Académico de la Universidad Autónoma del Carmen, responsable de la valoración académica, aplicación de instrumentos de evaluación y emisión de los dictámenes correspondientes al proceso de promoción.
- III. **Dictamen procedente.** La resolución emitida por la Comisión Evaluadora mediante la cual se determina que la persona participante obtuvo la mayor puntuación en el cumplimiento de los requisitos académicos, normativos y de desempeño para ser considerada dentro del proceso de promoción.
- IV. **Dictamen no procedente.** La resolución emitida por la Comisión Evaluadora mediante la cual se determina que la persona participante no obtuvo la mayor puntuación en el cumplimiento de los requisitos académicos, normativos y de desempeño de la evaluación del proceso de promoción.
- V. **Enmiendas documentales.** Posibilidad de corregir o complementar errores u omisiones de aspectos formales del expediente, sin modificar los elementos sustantivos de evaluación, con el objetivo de que un documento o producto cumpla con los requisitos exigidos para su evaluación.
- VI. **Equipo técnico de trabajo.** Equipo responsable de la revisión documental, verificación de requisitos formales e integración de expedientes, sin atribuciones de evaluación académica o dictaminación.
- VII. **Mecanismo escalafonario.** El procedimiento institucional mediante el cual, a partir de una plaza generadora, se pueden suscitar promociones sucesivas del personal académico hacia la categoría o nivel inmediato superior, conforme al Reglamento del Personal Académico de la Universidad Autónoma del Carmen y al presente Lineamiento.



- VIII. Modificación sustancial de evidencias.** Cambio que altera de manera relevante, el contenido, alcance o valor de las evidencias, actividades o requisitos originalmente declarados para evaluación y que puede incidir en el resultado de proceso de promoción.
- IX. Orden de prelación.** El mecanismo técnico jurídico de jerarquización aplicable cuando dos o más personas participantes acrediten los requisitos y condiciones de evaluación para una misma plaza vacante definitiva, con la finalidad de determinar la persona a quien corresponderá la emisión del dictamen procedente y asignación de la plaza.
- X. Plaza generadora.** Es la plaza académica vacante de carácter definitivo que se origina por renuncia voluntaria, jubilación, fallecimiento, terminación de la relación laboral o cualquier otra causa que implique su desocupación permanente dando origen al proceso de promoción mediante el mecanismo escalafonario institucional.
- XI. Promoción.** El ascenso del personal académico a la categoría y nivel inmediato superior dentro de la estructura académica institucional, previo cumplimiento de los requisitos normativos, evaluación correspondiente y disponibilidad de plaza y presupuesto.
- XII. Verificación administrativa previa.** Mecanismo institucional de verificación preventiva mediante el cual la Universidad revisa el cumplimiento integral de los requisitos normativos, académicos, administrativos y presupuestales aplicables, con el propósito de garantizar la legalidad, viabilidad y procedencia del acto administrativo correspondiente sin que dicha verificación implique revisión, modificación o sustitución del criterio académico emitido por la Comisión Evaluadora.

Capítulo II

De la identificación de plazas y análisis escalafonario institucional

Cuarto. El análisis escalafonario institucional, es el proceso técnico-administrativo mediante el cual se identifica la viabilidad del inicio de un proceso de promoción derivada de la existencia de una plaza vacante definitiva o plaza generadora, así como la posible cadena de movimientos académicos que puedan generarse conforme al mecanismo escalafonario previsto en el presente Lineamiento.

Quinto. La integración del análisis escalafonario institucional se realizará de manera coordinada entre las instancias competentes de la Universidad, conforme al ámbito de sus respectivas atribuciones, con la finalidad de asegurar la adecuada integración técnica del proceso, viabilidad académica, suficiencia presupuestal, trazabilidad institucional y adecuada planeación de los procesos de promoción.

Para tales efectos, corresponderá:

- I. **A la Coordinación General de Recursos Humanos:**
 - a) Verificar la existencia, naturaleza y viabilidad administrativa y presupuestal de la plaza vacante definitiva o plaza generadora; y
 - b) Proporcionar y certificar la información laboral oficial necesaria para el desarrollo del proceso.
- II. **A la Dirección de la Facultad, Escuela o Centro correspondiente:**
 - a) Analizar la pertinencia académica y operativa de la promoción;
 - b) Identificar la posible cadena escalafonaria derivada del proceso; y
 - c) Justificar la necesidad académica institucional correspondiente.



III. **A la Dirección General de Docencia:**

- a) Coordinar y validar la integración del análisis escalafonario institucional;
- b) Verificar la congruencia documental del proceso;
- c) Dar seguimiento institucional al procedimiento para efectos de control y trazabilidad.

Los criterios técnicos, metodologías de integración y procedimientos operativos aplicables se desarrollarán en el procedimiento institucional correspondiente y demás instrumentos administrativos que de él deriven.

Sexto. La identificación nominal del personal académico susceptible de participar en el proceso de promoción debe realizarse exclusivamente con base en la información existente en los sistemas institucionales de la Coordinación General de Recursos Humanos, la Dirección General de Docencia y la Unidad Académica correspondiente.

Séptimo. La existencia de una plaza vacante definitiva no implicará necesariamente su permanencia automática en la misma unidad académica, programa educativo de adscripción original, cuando del análisis escalafonario institucional se determine, previa justificación fundada y motivada sustentada en indicadores académicos, necesidades institucionales, disponibilidad docente, procesos de acreditación, matrícula, continuidad operativa o cualquier otro criterio objetivo aprobado por la Universidad.

Octavo. Toda determinación derivada del análisis escalafonario deberá sustentarse en criterios objetivos, verificables y documentados, privilegiando el fortalecimiento de la calidad académica y la adecuada distribución de la planta académica institucional.

Capítulo III

De la difusión del proceso de promoción

Noveno. La Coordinación General de Recursos Humanos deberá informar por escrito a la persona titular de unidad académica correspondiente sobre la existencia de una plaza generadora, así como sobre la factibilidad presupuestal para su ocupación, a efecto de que se inicie el mecanismo de escalafón conforme a la normatividad universitaria aplicable.

Décimo. Toda plaza generadora y el proceso de promoción derivado de ésta deberán difundirse entre el personal docente adscrito a la unidad académica, de manera suficiente, oportuna, verificable y a través de los medios oficiales autorizados por la Universidad.

Para tal efecto, la persona titular de la dirección de la unidad académica deberá informar a su personal sobre la apertura del proceso dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la existencia de la plaza.

Décimo Primero. La difusión debe realizarse mediante comunicación institucional dirigida al personal académico adscrito, mediante oficio, circular o correo electrónico oficiales de la Universidad, e incluir al menos la siguiente información:

- I. La existencia de la plaza vacante definitiva o plaza generadora;
- II. La categoría, nivel y tipo de plaza de que se trate;
- III. El programa académico de adscripción de la plaza generadora, y
- IV. El calendario del proceso de promoción conforme al presente Lineamiento.



Décimo Segundo. La Dirección General de Docencia, en coordinación con la Unidad Académica correspondiente y la Coordinación General de Recursos Humanos, deben resguardar la evidencia documental de la publicación y difusión realizada, para efectos de transparencia, control institucional, auditoría y seguridad jurídica.

Capítulo IV

Del proceso de promoción, orden de prelación, dictamen y asignación de plaza

Sección A

Del proceso de promoción

Décimo Tercero. El proceso de promoción del personal académico se regirá por los principios de legalidad, mérito académico, objetividad, imparcialidad, transparencia, inclusión y equidad, igualdad de oportunidades, debido proceso, trazabilidad institucional y seguridad jurídica.

Toda actuación derivada del presente Lineamiento debe realizarse en estricto apego al Reglamento del Personal Académico, al Estatuto General y a las demás disposiciones aplicables del Sistema Integral de Legislación Universitaria, evitando cualquier forma de discrecionalidad o trato diferenciado no justificado.

Décimo Cuarto. El proceso institucional de promoción del personal académico comprenderá, de manera general, las siguientes etapas:

- I. Identificación y validación de plazas vacantes definitivas susceptibles de promoción;
- II. Integración del análisis escalafonario institucional;
- III. Emisión de la difusión y publicidad correspondiente;
- IV. Recepción y revisión documental de solicitudes;
- V. Integración de la comisión evaluadora, evaluación académica;
- VI. Determinación del orden de prelación, cuando corresponda;
- VII. Emisión de dictamen procedente;
- VIII. Formalización administrativa de las promociones procedentes; e
- IX. Integración y resguardo institucional de los expedientes respectivos.

Los procedimientos específicos, plazos, formatos, mecanismos de evaluación y demás aspectos operativos se regularán en el procedimiento correspondiente que para tal efecto emita la Dirección General de Docencia.

Sección B

Del orden de prelación

Décimo Quinto. El orden de prelación es el mecanismo técnico de jerarquización aplicable exclusivamente cuando dos o más personas participantes obtengan resultados de evaluación final idénticos dentro de un mismo proceso de promoción, determinando a quién corresponderá la emisión del dictamen procedente para la asignación de la plaza vacante definitiva objeto del proceso.

Décimo Sexto. En caso de empate entre personas participantes, se privilegiará sucesivamente:



- I. Mayor resultado en la evaluación integral del desempeño docente como promedio de los últimos tres años;
- II. Mayor productividad académica por su participación y contribución institucional debidamente acreditada en actividades académicas estratégicas, cuerpos colegiados, comisiones institucionales, procesos de mejora, tutorías y demás acciones sustantivas vinculadas al desarrollo institucional;
- III. Mayor antigüedad en la categoría y nivel actual; y
- IV. Mayor antigüedad institucional.

Sección C **Del dictamen y asignación de plaza**

Décimo Séptimo. La Comisión Evaluadora, recibirá del equipo técnico de trabajo, los expedientes debidamente integrados y verificados.

Décimo Octavo. La Comisión Evaluadora realizará el proceso de valoración integral de los expedientes, conforme lo establece el artículo 116 del Reglamento del Personal Académico.

Décimo Noveno. Previo a la emisión del dictamen de evaluación, los documentos que integran los expedientes, estarán sujetos a verificación administrativa a solicitud de la comisión evaluadora cuando así lo amerite.

Vigésimo. Concluido el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora determinará la calificación final obtenida por cada participante emitiendo el dictamen procedente único a favor de quien obtenga la mayor puntuación final para la asignación de la plaza vacante definitiva objeto del proceso, siempre que cumpla con los requisitos académicos, normativos y de desempeño.

Las demás personas participantes serán dictaminadas con resultados no procedentes para asignación de plaza.

Capítulo V **Del mecanismo escalafonario**

Vigésimo Primero. La promoción del personal académico constituye un mecanismo institucional orientado al reconocimiento del desempeño, trayectoria, mérito y contribución académica del personal universitario. Su procedencia estará sujeta a la disponibilidad presupuestal autorizada y a la existencia de plaza generadora definitiva susceptible de promoción.

Vigésimo Segundo. Con el propósito de fortalecer la carrera académica, optimizar el aprovechamiento de las plazas académicas disponibles y ampliar las oportunidades de desarrollo profesional del personal académico, el proceso de promoción podrá instrumentarse, en su caso, mediante un mecanismo escalafonario interno, únicamente cuando exista una plaza generadora susceptible de promoción.

Vigésimo Tercero. El personal académico podrá participar en un proceso de evaluación para acceder exclusivamente a la categoría y nivel inmediato superior al que ostenta a través del mecanismo escalafonario.



La operación de este mecanismo estará sujeta a:

- I. Exista plaza vacante definitiva con disponibilidad presupuestal autorizada
- II. El cumplimiento íntegro de los requisitos normativos aplicables;
- III. La verificación administrativa y laboral por parte de las instancias competentes
- IV. La obtención del dictamen correspondiente emitido por la Comisión Evaluadora;

Vigésimo Cuarto. Cuando un académico obtenga el dictamen procedente correspondiente y la promoción sea formalizada administrativamente, la plaza que venía ocupando quedará vacante y deberá ofrecerse como plaza susceptible de promoción dentro del mismo proceso.

Vigésimo Quinto. El mecanismo podrá reproducirse de manera sucesiva, generando una cadena escalafonaria de promoción, siempre que concurren las siguientes condiciones:

- I. Existan plazas vacantes derivadas del propio proceso;
- II. Se mantenga la viabilidad normativa y administrativa;
- III. Subsista la necesidad académica a nivel programa educativo, unidad académica o institucional.

Vigésimo Sexto. La activación del mecanismo escalafonario no genera por sí misma derecho adquirido a la promoción, expectativa cierta de asignación ni obligación institucional de ocupar la plaza, sino únicamente la posibilidad de participar en un proceso de evaluación.

Vigésimo Séptimo. El dictamen procedente emitido por la Comisión Evaluadora acredita el cumplimiento de los requisitos y criterios de evaluación aplicables al proceso de promoción correspondiente.

Vigésimo Octavo. La validez y efectos de la promoción estarán sujetos a los mecanismos de control y verificación institucional previstos en el presente Lineamiento.

Vigésimo Noveno. El dictamen procedente constituirá requisito previo para la formalización del acto administrativo de promoción, el cual sólo podrá emitirse cuando exista asignación formal de la plaza.

Trigésimo. La cadena escalafonaria concluirá cuando se actualice cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. No existan aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos;
- II. Los aspirantes evaluados no obtengan dictamen procedente;
- III. La plaza resultante corresponda a una categoría no susceptible de promoción interna;
- IV. No exista necesidad académica institucional para continuar con la cadena escalafonaria;

Trigésimo Primero. Las plazas que permanezcan vacantes al término del proceso podrán destinarse a otro programa educativo de la misma unidad académica con necesidades de docencia, o en su caso mediante convocatoria abierta o a los mecanismos de ingreso previstos en la normatividad universitaria.

Trigésimo Segundo. El personal académico de tiempo completo de educación



media superior, así como el personal técnico de laboratorio de educación superior que cuente con nombramiento definitivo y permanencia institucional, y que haya alcanzado el nivel máximo dentro de su categoría, podrán participar excepcionalmente en procesos de acceso a plazas de Profesor de Tiempo Completo del Nivel Superior en su categoría inicial, conforme a lo previsto en el presente Lineamiento.

Trigésimo Tercero. La participación regulada en el artículo anterior no constituirá promoción automática entre niveles educativos o unidades académicas, ni reconocimiento de equivalencia de categorías, homologación de funciones o derecho preferente sobre la plaza vacante.

Trigésimo Cuarto. La participación entre niveles educativos o unidades académicas procederá exclusivamente cuando:

- I. Exista plaza vacante definitiva con disponibilidad presupuestal autorizada;
- II. La plaza vacante del nivel superior sea de Profesor de Tiempo Completo y que corresponda a la categoría inicial;
- III. Se acredite la necesidad académica y viabilidad institucional correspondiente a través del análisis escalafonario correspondiente;
- IV. Se cumpla íntegramente con los requisitos académicos, profesionales, disciplinarios y normativos exigidos para la promoción.

Capítulo VI **De los requisitos y criterios de evaluación**

Trigésimo Quinto. Para participar en el proceso de promoción, el personal académico debe cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento del Personal Académico de la Universidad Autónoma del Carmen para la categoría y nivel al que aspira, así como con las disposiciones del presente Lineamiento.

De manera general, debe acreditarse:

- I. La permanencia en la categoría y nivel actualmente asignados, conforme al tipo de contratación y la naturaleza de la plaza que ocupa;
- II. El tiempo mínimo de permanencia en la plaza vigente previsto en la normatividad universitaria aplicable;
- III. El cumplimiento de la carga académica y de las funciones sustantivas asignadas, conforme al plan anual de trabajo individual y a los instrumentos de planeación académica institucional;
- IV. El cumplimiento de los requisitos académicos, profesionales y de perfil disciplinar exigidos para la categoría o nivel al que se aspira, incluyendo grado académico, títulos, cédulas profesionales y demás acreditaciones aplicables; y
- V. La presentación de la documentación que respalde las actividades académicas declaradas para efectos de evaluación, correspondientes al periodo establecido en el Reglamento del Personal Académico de la Universidad Autónoma del Carmen.

La acreditación de estos requisitos debe sustentarse mediante documentación oficial emitida por las instancias competentes.



Trigésimo Sexto. La evaluación para efectos de promoción será integral y se realizará conforme a lo dispuesto en el Reglamento del Personal Académico de la Universidad Autónoma del Carmen, considerando las funciones sustantivas del personal académico y los instrumentos institucionales autorizados para tal efecto.

Trigésimo Séptimo. La valoración comprenderá, según corresponda a la categoría, nivel y tipo de contratación de la persona participante, el desempeño en:

- I. Docencia;
- II. Investigación;
- III. Gestión académica;
- IV. Tutoría;
- V. Vinculación y extensión;
- VI. Formación y actualización académica;
- VII. Trayectoria institucional; y
- VIII. Cumplimiento del plan anual de trabajo individual.

Trigésimo Octavo. Toda actividad declarada para efectos de promoción deberá encontrarse debidamente respaldada mediante documentación verificable y, en su caso, validada por las instancias institucionales competentes.

La documentación presentada deberá ser congruente con las funciones, actividades y periodos evaluados conforme a los criterios establecidos en el presente Lineamiento y en los instrumentos institucionales aplicables.

Trigésimo Noveno. La antigüedad institucional, por sí sola, no constituirá elemento suficiente para el otorgamiento de la promoción.

Capítulo VII De la integración de evidencias

Cuadragésimo. El equipo técnico de trabajo fungirá como instancia auxiliar de carácter administrativo responsable de recibir, revisar la documentación presentada por el personal académico que participe en el proceso de promoción, así como de integrar los expedientes correspondientes para su posterior análisis y evaluación por la Comisión Evaluadora.

Cuadragésimo Primero. El equipo técnico de trabajo se integrará por:

- I. La persona titular de la dirección de la unidad académica;
- II. La persona responsable de la secretaría administrativa de la unidad académica; y
- III. La persona responsable del programa educativo donde surge la plaza generadora.

La actuación del equipo técnico de trabajo debe quedar debidamente documentada mediante minuta, a efecto de garantizar la trazabilidad, transparencia y legalidad del procedimiento.

Cuadragésimo Segundo. El equipo técnico de trabajo actuará exclusivamente para efectos de revisión documental, verificación de requisitos formales e integración de expedientes.



Cuadragésimo Tercero. El equipo técnico solicitará a las personas participantes la integración de documentos faltantes, o la enmienda de alguno de ellos, en un plazo no mayor de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de que el concursante tenga conocimiento del resultado de la verificación de su expediente.

La solicitud deberá notificarse por escrito mediante los medios oficiales institucionales, dejando constancia de la fecha y hora de recepción.

Cuadragésimo Cuarto. Se exceptúa en el caso de enmiendas documentales, lo siguiente:

- I. La incorporación posterior de nueva productividad académica;
- II. La modificación sustancial de evidencias originalmente presentadas;
- III. La alteración de actividades, periodos o productos declarados para evaluación.

Capítulo VIII De la comisión evaluadora

Cuadragésimo Quinto. La Comisión Evaluadora se integrará y actuará conforme a lo dispuesto en el Reglamento del Personal Académico de la Universidad Autónoma del Carmen y tendrá a su cargo la valoración de los expedientes, la aplicación de los instrumentos de evaluación y la emisión de los dictámenes.

Cuadragésimo Sexto. Los dictámenes emitidos por la Comisión Evaluadora tendrán carácter colegiado y ejecutivo, y será responsabilidad de la propia Comisión emitir los dictámenes debidamente fundamentados y motivados para efectos de certeza jurídica.

Cuadragésimo Séptimo. En caso de existir conflicto de interés de alguno de los integrantes de la comisión evaluadora con la persona a evaluar, se designará un suplente.

Cuadragésimo Octavo. La inexistencia de conflicto de interés se acreditará mediante declaración bajo protesta de decir verdad de los integrantes de la Comisión Evaluadora, sin perjuicio de las verificaciones que pueda realizar la Contraloría General.

Capítulo IX De las responsabilidades

Cuadragésimo Noveno. Las autoridades, comisiones e instancias que intervengan en el proceso de promoción deberán ejercer las atribuciones que les confiere el presente Lineamiento con apego a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, transparencia, buena administración, debido proceso, rendición de cuentas y responsabilidad institucional.

Quincuagésimo. Sera responsabilidad de las instancias participantes en el proceso de promoción, dar vista a la autoridad competente en caso de falsedad documental, posibles irregularidades administrativas que pueda afectar la legalidad, transparencia o equidad del proceso de promoción para los efectos



legales y administrativos a que haya lugar.

Quincuagésimo Primero. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Lineamiento por parte de las autoridades universitarias, personas servidoras públicas o integrantes de las comisiones participantes dará lugar, en su caso, a la aplicación de las responsabilidades previstas en la legislación universitaria y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Transitorios

Primero. El presente lineamiento entrará en vigor a partir del día hábil siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria en formato físico o digital, previa aprobación del H. Consejo Universitario.

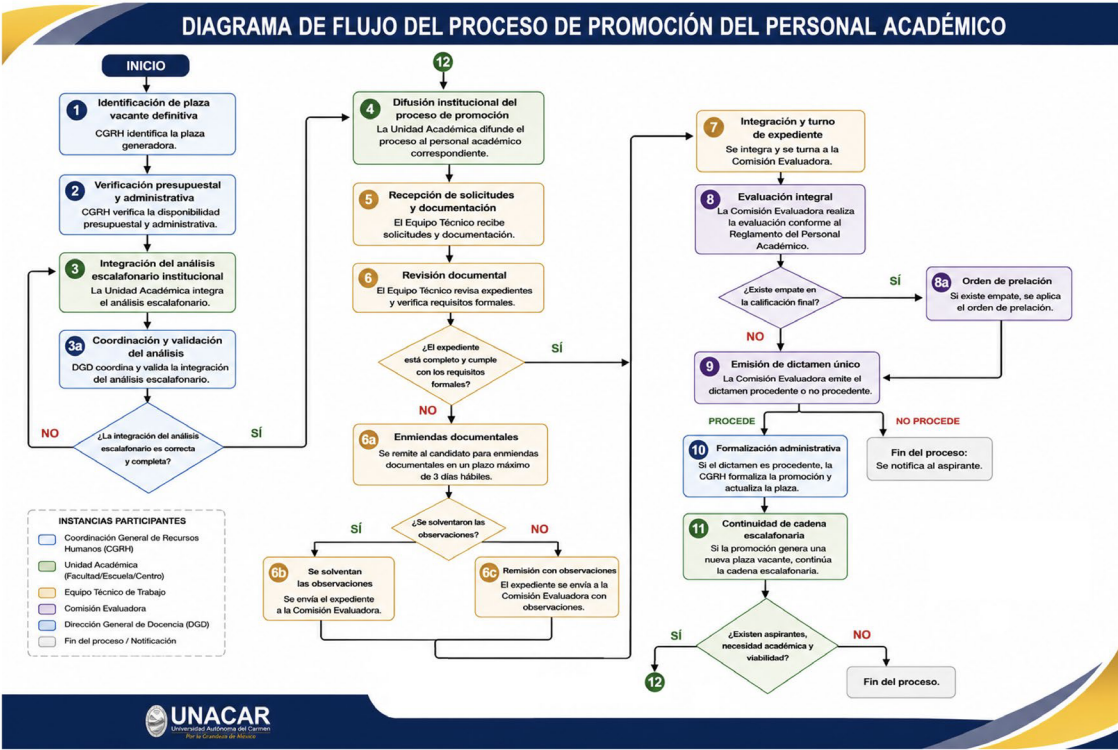
Segundo. Los casos no previstos en el presente Lineamiento serán resueltos mediante interpretación sistemática y armónica del Estatuto General, Reglamento del Personal Académico y demás normatividad de la Universidad Autónoma del Carmen.

Tercero. En ningún caso la resolución de situaciones no previstas podrá implicar la creación de derechos no contemplados en la normativa vigente, la modificación de requisitos reglamentarios o la alteración de las atribuciones legalmente conferidas a los órganos de evaluación y decisión institucional.

Dado mediante acuerdo del H. Consejo Universitario, del acta número 51/2026, en la Sesión Extraordinaria, celebrada en la Sala del Consejo Universitario, con fecha 07 de julio de 2026. Ciudad del Carmen, Campeche.



ANEXO 1





ANEXO 2



UNACAR
Universidad Autónoma del Carmen
"Por la Grandeza de México"

PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN
FASES DEL PROCEDIMIENTO



PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO



Legalidad



Igualdad



Transparencia



Mérito académico



Imparcialidad



Equidad



Trazabilidad

