



Secretaría Administrativa

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

Circular Núm. 04/2025

Morelia, Michoacán a de 15 de enero de 2024.

Hoja 1 de 2

**CC. Directores de Escuelas, Facultades, Institutos,
Departamento de Idiomas y Coordinaciones
de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.
Presente.**

En seguimiento a la circular 28/2024 de fecha 3 de septiembre de 2024, y de conformidad con las atribuciones determinadas en los artículos 104 y 105 del Reglamento Interno de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo para la Secretaría Administrativa, me permito **reiterar** que, para el cumplimiento dispuesto en el artículo 57, fracción II del Estatuto Universitario, las Dependencias a su cargo, a través de sus Consejos Técnicos y Comisiones Académico-Dictaminadoras deberán continuar con la **revisión de perfiles y grados académicos requeridos para ejercer la categoría vacante, y dictaminar la asignación de las vacantes con estricto apego**, a los requisitos establecidos en los artículos 21, 22, 23, 24 40, 41, 42, 43 y 44 del Reglamento General del Personal Académico, y a los procedimientos definidos en los numerales 18, 19, 20, 21, 23, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41 y 42 del Instructivo para la Asignación de Plazas Vacantes y de Nueva Creación UMSNH.

Asimismo, para atender los requerimientos que en materia de auditoría señala la Auditoría Superior de la Federación, a nuestra Universidad, es necesario que el personal académico que resulte ganador en concurso de oposición interno o abierto, así como el personal propuesto para cubrir las vacantes a través de la Cláusula 18 del CCT UMSNH-SPUM y Artículo 33 del Reglamento General del Personal Académico, deberá **presentar título y cédula profesional para el área que se especifica** para ejercer la categoría vacante, además de la documentación suficiente y pertinente. **Para el personal académico haya realizado estudios en el extranjero o fuera del sistema educativo nacional, de deberá exhibir además del apostille, los documentos de Revalidación de Estudios** por la autoridad educativa competente, así como la cédula profesional de licenciatura, maestría o doctorado, por lo que es necesario para efecto de lo anterior, que dicha documentación se agregue en formato pdf, en el expediente digital del Sistema Integral de Administración de Recursos Humanos (SIARH).

Asimismo, en alcance las atribuciones que establece el artículo 76, fracciones I, II, III del Estatuto Universitario para los Directores y Directoras además de las disposiciones normativas a aplicables en la materia, comunico a usted que la notificación de las incidencias laborales del personal adscrito y comisionado a su Dependencia: altas por interinatos y definitividades; bajas por renunciaciones, fallecimientos, y rescisiones; así como licencias con sueldo y sin goce de sueldo, incapacidades médicas y cambios de adscripción, es facultad de usted como titular de la Dependencia, y por ende, es necesario que esta notificación la realice a la mayor brevedad a través de la hoja de movimiento del (SIARH), misma que deberá presentar en tiempo y forma en el Departamento de Administración Laboral de la Dirección de Personal, acreditando fehacientemente con la documentación pertinente adjunta, el cumplimiento de los requisitos definidos en la normatividad citada.

#HumanistaPorSiempre



Secretaría Administrativa

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

Circular Núm. 04/2025

Morelia, Michoacán a de 15 de enero de 2024.

Hoja 2 de 2

Por lo anterior señalado, **solicito a usted hacer extensiva esta circular a quienes conforman las Comisiones Académico-Dictaminadoras e integran el Consejo Técnico, así como exhortar al personal académico adscrito a su Dependencia con estudios en el extranjero**, a presentar el documento de revalidación y su cédula profesional, o en su caso, a regularizar su documentación mediante la revalidación correspondiente. En caso de no haber iniciado el trámite correspondiente y con la finalidad de proporcionarle apoyo en la gestión administrativa, me permito hacer de su conocimiento que se ha instruido al Departamento de Revalidación de la Dirección de Control Escolar para priorizar la atención del personal académico en dicha situación a la mayor brevedad, así como a la Dirección de Personal para realizar el seguimiento referente los trámites mencionados, y estar en condiciones de presentar la información requerida a los entes fiscalizadores dentro de las auditorías practicadas a nuestra Máxima Casa de Estudios, por lo que será necesario notificar del trámite concluido a las instancias mencionadas en la mayor brevedad. Cabe señalar que, para el personal académico que inició el trámite de revalidación del título extranjero y de la obtención de la cédula profesional, también será necesario presentar un tanto las documentales obtenidas en la Dirección de Personal

Asimismo, me permito reiterar que la omisión de los procedimientos normativos y/o incumplimiento de los requisitos descritos, será motivo de una posible falta administrativa para el titular de la Dependencia, y para quienes integran las Comisiones Académico-Dictaminadoras y el Consejo Técnico, por lo que se turnará al Órgano Interno de Control para su investigación y la determinación de las responsabilidades administrativas y/o económicas a que haya a lugar.

Atentamente


Dr. Edgar Martínez Altamirano
Secretario Administrativo



C.c.p. Dra. Yarabí Ávila González. Rectora de la UMSNH. Para su conocimiento.
C.c.p. Dr. Javier Cervantes Rodríguez. Secretario General de la UMSNH. Mismo fin.
C.c.p. Dr. Antonio Ramos Paz. Secretario Académico de la UMSNH. Mismo fin
C.c.p. L.C. Alejandro Castillo Sánchez. Director de Personal. Para seguimiento.
C.c.p. Dr. José Cesar Macedo Villegas. Director de Control Escolar. para su conocimiento.
C.op. Mtra. Silvia Reyes de la Cruz. Jefa del Departamento de Revalidación de la Dirección de Control Escolar. Para seguimiento.
EMA

Así mismo, se informa que esta unidad administrativa cuenta con su Aviso de Privacidad Integral y Simplificado, el cual podrá consultar en la siguiente liga: <https://www.informacionpublica.umich.mx/dtai/consulta/25-aviso>

#HumanistaPorSiempre

Av. Francisco J. Múgica S/N, Ciudad Universitaria, Edificio Nuevo de Rectoría primer piso.

Correo: secretaria.administrativa@umich.mx