



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

## FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ZARAGOZA

### SECRETARÍA GENERAL

CIRCULAR No. FESZ/SG/ 001 /15

**ASUNTO:** Lineamientos para el trámite de movimientos al personal académico.



**A LOS SECRETARIOS, JEFES DE CARRERA, COORDINADORES,  
JEFES DE UNIDAD, JEFES DE DEPARTAMENTO, JEFES DE CLÍNICAS  
Y PERSONAL ACADÉMICO DE ESTA FACULTAD  
P R E S E N T E**

En alcance a la Circular FESZ/SG/001/14 en la que se atienden las indicaciones recibidas de Auditoría Interna relacionadas al retraso en el trámite de movimientos de alta, baja y licencias del personal adscrito a esta Dependencia, se les notifica que deberán seguirse observando los lineamientos que a continuación se indican.

- Las solicitudes de contratación por ingreso/reingreso, aumento de horas, otro nombramiento y aquellas que afectan la disponibilidad presupuestal de horas que sean autorizadas por la Secretaría General, deberán ser ingresadas al Departamento de Banco de Horas al menos con treinta días de anticipación respecto a la fecha de inicio de vigencia del nombramiento correspondiente. Así mismo, los académicos que decidan renunciar a sus nombramientos deberán avisarlo a su Carrera o área de adscripción académica al menos quince días antes de la fecha de inicio de la baja con base en los requisitos indicados en la Circular FESZ/SG/004/14. En caso contrario, el académico personalmente deberá acudir lo más pronto posible al Departamento de Banco de Horas a tramitar la baja respectiva y notificarlo a la Carrera o Unidad académica de adscripción para que se efectúe la sustitución correspondiente en su caso, evitando en la medida de lo posible la afectación de las labores académicas.
- Las Carreras o Unidades académicas, al ser notificadas por el Departamento de Banco de Horas que los contratos elaborados se encuentran disponibles para la firma del académico, deberán indicar al interesado que acuda a dicho Departamento a firmar su contrato en un período no mayor a 5 días hábiles, de lo contrario se procederá a la cancelación del contrato en la quincena siguiente de la fecha de elaboración y la Carrera o Unidad académica deberá iniciar de nuevo el trámite.
- Las Carreras o Unidades académicas que requieran efectuar contrataciones con base en lo dispuesto en el artículo 36 fracc. 2 del Estatuto de Personal Académico, deberán obtener del Consejo Técnico de la Facultad la dispensa correspondiente previo a la fecha de inicio del contrato.
- Cuando el académico solicite autorización a la Secretaría General de licencias de acuerdo con las Cláusulas 69, fracc V y VII del Contrato Colectivo de Trabajo, deberá tramitarlas con un mes de anticipación a la fecha de inicio de la licencia correspondiente y notificarlo a su Carrera o Unidad académica de adscripción.

- Los académicos de tiempo completo que soliciten el disfrute o diferimiento de períodos sabáticos, deberán efectuar la solicitud correspondiente con dos meses de anticipación, conforme lo indicado en la Circular No. 001 con fecha 13 de Enero de 2009 emitida por el Consejo Técnico.
- Los responsables de las Carreras o Unidades académicas que incurran en retrasos para la elaboración, autorización y trámite de propuestas, deberán solicitar autorización al Director de la Facultad para la procedencia del movimiento correspondiente.

**ATENTAMENTE**  
**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**  
**México, D.F., 16 de Enero de 2015**

**EL SECRETARIO GENERAL**

**DR. VICENTE JESÚS HERNÁNDEZ ABAD**

