



## Marco normativo

- El concurso de oposición para promoción, o concurso cerrado, es el procedimiento de evaluación mediante el cual los profesores o investigadores de carrera, interinos o a contrato, pueden ser promovidos de categoría o de nivel o adquirir la definitividad; y los definitivos de carrera y asignatura ser promovidos de categoría o de nivel. (EPA, Art. 66)
- Los profesores o investigadores definitivos que cumplan tres años de servicios ininterrumpidos en una misma categoría y nivel, con objeto de que se resuelva si procede su ascenso a otra categoría o nivel. (EPA, Art. 78)
- El concurso [oposición] cerrado es un procedimiento de evaluación mediante el cual los profesores interinos [asignatura y tiempo completo] que ya han ganado un concurso [oposición] abierto pueden adquirir su definitividad y los profesores definitivos pueden buscar su promoción. (SEPA, p. 33)

1



1. El académico(a) interesado(a) en el COC y que cumpla con la normatividad, debe revisar la guía para la elaboración del oficio de solicitud COC y las sugerencias para la integración de su expediente digital.

2. El académico(a) interesado(a) deberá entregar en la Secretaría de Asuntos del Personal Académico (SEASPA) el oficio de solicitud COC junto con el Acuerdo del H. Consejo Técnico (copia) sobre el último nombramiento que le ha sido otorgado, así como, la liga de contiene su expediente digital.



2

3



3. La SEASPA verifica si cumple con los requisitos estatutarios del EPA y lo establecido en el Sistema de Evaluación del Personal Académico (SEPA), para autorización de la Directora.

4. El correo-e [coc-seaspa@feno.unam.mx](mailto:coc-seaspa@feno.unam.mx) es el medio de comunicación y notificaciones entre la SEASPA y el académico participante en el COC.



4

5



5. La Dirección a través de la SEASPA enviará a la Comisión Dictaminadora el expediente digital del participante con sus observaciones sobre su labor académica, así como la opinión del consejo interno asesor cuando proceda. Art. 79 inciso b).

6. La Comisión Dictaminadora evaluará al académico solicitante del COC y emitirá el dictamen correspondiente, de acuerdo con el procedimiento y los tiempos establecidos en el Art. 79 del EPA.



6

7



7. La SEASPA presenta el dictamen al H. Consejo Técnico para su ratificación, rectificación o revocación que será expresado en el Acuerdo que corresponda.

8. La SEASPA entrega a la Secretaría General la documentación resultado de la evaluación.



8

9



9. La Secretaría General entrega al académico el resultado del COC mediante el Acuerdo del H. Consejo Técnico.

10. El Dpto. de Personal de la FENO, realizará los trámites administrativos que correspondan.



10