

# **LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE COMISIONES CON GOCE DE SUELDO PARA ACADÉMICOS DE LA FMVZ QUE REALICEN ESTUDIOS DE POSGRADO**

## **CAPITULO I CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD**

**ARTÍCULO 1.** La propuesta académica del candidato deberá estar avalada por el Jefe del Departamento y contemplada en el Plan de Superación del Personal Académico vigente aprobado por el H. Consejo Técnico.

**ARTÍCULO 2.** En caso de renovación o si la primera solicitud se presenta después de haber cursado un año de estudios de posgrado, el avance de los estudios del académico solicitante deberá encontrarse dentro de los tiempos ordinarios establecidos en el programa de posgrado al cual esté inscrito. En caso contrario, el académico deberá contar con la documentación oficial pertinente que avale su permanencia en los estudios mencionados durante el periodo de comisión que se solicite.

**ARTÍCULO 3.** Con relación al lugar dónde se realizarán los estudios, el H. Consejo Técnico analizará cada caso y emitirá su dictamen.

**ARTÍCULO 4.** El H. Consejo Técnico dictaminará sobre la posibilidad de comisionar, con horas, estudios de posgrado para ayudantes de profesor con siete o más años de antigüedad académica.

## **CAPITULO II DURACIÓN DE LAS COMISIONES**

**ARTÍCULO 5.** Las comisiones no podrán exceder los tiempos establecidos en la Legislación Universitaria (Estatuto del Personal Académico, título octavo, artículos 95 inciso b y 96).

Aprobado por el H. Consejo Técnico de la FMVZ el 19 de junio de 2007.  
Modificado por el H. Consejo Técnico de la FMVZ el 30 de junio de 2008.

### **CAPITULO III**

#### **NÚMERO DE HORAS A COMISIONAR**

#### **Estudios de Maestría o Doctorado en el D.F. y Zona Conurbada**

**ARTÍCULO 6.** Los profesores y técnicos académicos de tiempo completo y profesores de asignatura definitivos podrán ser comisionados por la totalidad de sus horas contratadas.

**ARTÍCULO 7.** Los profesores de asignatura interinos no gozarán de comisión, pero podrán, con la aprobación de su comité tutorial y del Jefe del Departamento, contar con lo siguiente:

- a) *Estudios de maestría:* conservar hasta 4 horas de las que tengan contratadas, impartiendo clase de una asignatura relacionada con el tema de estudio, hasta por dos años, dependiendo de la evaluación del comité tutorial. La recomendación del comité deberá presentarse al Jefe del Departamento de adscripción del solicitante.
  
- b) *Estudios de doctorado:* conservar el total de las horas de una materia para la impartición únicamente de un grupo de una asignatura relacionada con el tema de estudio, hasta por tres años, dependiendo de la evaluación del comité tutorial. La recomendación del comité deberá presentarse al Jefe del Departamento de adscripción del solicitante.

**ARTÍCULO 8.** Los ayudantes de profesor no gozarán de comisión, pero podrán, con la aprobación de su comité tutorial y del Jefe del Departamento, contar hasta con 4 horas de ayudante de profesor, con cargo al banco de horas del Departamento, para laborar exclusivamente por esas horas contratadas en actividades relacionadas con el tema de estudio. Los alumnos que estén haciendo la maestría en ciencias en las áreas de medicina en pequeñas especies o en équidos no podrán laborar esas horas para la atención de emergencias. Los alumnos que estén haciendo la maestría en Medicina Veterinaria y Zootecnia sí podrán dedicar las horas contratadas a la atención de emergencias. El contrato

Aprobado por el H. Consejo Técnico de la FMVZ el 19 de junio de 2007.

Modificado por el H. Consejo Técnico de la FMVZ el 30 de junio de 2008.

podrá renovarse hasta por dos años, dependiendo de la evaluación del comité tutorial. La recomendación del comité deberá presentarse al Jefe del Departamento de adscripción del solicitante.

**ARTÍCULO 9.** En caso de que al alumno de posgrado (maestría o doctorado) se le asignaran horas de profesor de asignatura o de ayudante de profesor durante el transcurso de sus estudios, se deberán seguir los lineamientos establecidos en el artículo 7 y 8 del capítulo III y el artículo 13 del capítulo IV.

#### **Estudios de Especialización Escolarizada**

**ARTÍCULO 10.** Los profesores y técnicos académicos de tiempo completo, profesores de asignatura definitivos e interinos y los ayudantes de profesor podrán ser comisionados por la totalidad de sus horas contratadas.

#### **Estudios de Maestría o Doctorado en provincia o en el extranjero**

**ARTÍCULO 11.** Los profesores y técnicos académicos de tiempo completo y profesores de asignatura definitivos podrán ser comisionados por la totalidad de sus horas contratadas.

**ARTÍCULO 12.** Los profesores de asignatura interinos y los ayudantes de profesor no gozarán de comisión y deberán renunciar a las horas contratadas.

### **CAPITULO IV**

#### **PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD**

**ARTÍCULO 13.** Una de las funciones de la Subcomisión de Superación del Personal Académico de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, es dar seguimiento al progreso de los estudios de posgrado de su personal, por lo tanto los académicos que se encuentren en **Estudios de Maestría o Doctorado en el D.F. y Zona Conurbada** marcados en los artículos 7 y 8 de estos lineamientos, deberán llenar una **Carta de Intención para realizar estudios de posgrado;** misma que se entregará en la Coordinación de Gestión de Apoyo a la Superación

Académica en la Secretaría General al inicio de los estudios y cada vez que se pretenda renovar el contrato laboral.

### Carta de Intención

**ARTÍCULO 14.** Aquellos académicos que vayan a solicitar comisión con goce de sueldo, deberán presentar la solicitud respectiva a la Subcomisión de Superación Académica, vía Secretaría General, para su evaluación. Una vez efectuado esto, la Subcomisión turnará las solicitudes, junto con su recomendación, al H. Consejo Técnico.

**ARTÍCULO 15.** Son requisitos para solicitar una comisión con goce de sueldo presentar la siguiente documentación:

- a) Oficio de solicitud dirigida al presidente del H. Consejo Técnico, donde se estipule claramente: el motivo de la comisión, artículo de la Legislación Universitaria en el que se basa la solicitud, nombramiento del académico, número de horas contratadas, número de horas para las cuales se solicita la comisión y periodo para el cual se requiere la comisión. Este documento deberá contar, asimismo, con el visto bueno del jefe del departamento o director técnico del centro de enseñanza de adscripción del académico.

### Formato de Solicitud de Licencia

- b) Carta de apoyo del jefe del departamento o director técnico del centro de enseñanza de adscripción del académico dirigida al presidente del H. Consejo Técnico, donde se indique quién cubrirá las funciones del académico solicitante durante el periodo de su comisión. Este documento deberá contar con la firma de conformidad del académico sustituto.

### Formato de Apoyo a la Solicitud de Licencia

- c) Plan de trabajo a desarrollar durante el periodo de comisión, firmado por el académico y por el tutor del mismo o, en su defecto, del responsable del programa de posgrado.
  
- d) Las solicitudes nuevas deberán incluir documento oficial con la estructura del programa de posgrado a realizar, así como carta oficial de aceptación al mismo.
  
- e) Las solicitudes de renovación de comisión deberán incluir el reporte de actividades realizadas durante el periodo comisionado a vencer, con las firmas tanto del académico como de su tutor. En caso de solicitar renovación por un periodo extraordinario en sus estudios de posgrado, deberá presentar la documentación oficial que avale su permanencia en los estudios mencionados durante el periodo de comisión que solicite.

### Formato de Solicitud de Prórroga de Licencia

### Formato de Apoyo a la Solicitud de Prórroga de Licencia