



La gaceta

de la Universidad de Guadalajara

13 de enero de 2022

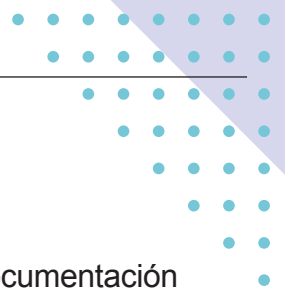


**UNIVERSIDAD DE
GUADALAJARA**
Red Universitaria e Institución Benemérita de Jalisco

Con fundamento en el Artículo 24 del Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño Docente, y de acuerdo con lo establecido en el inciso C del numeral XII. Disposiciones Complementarias de la Convocatoria del PROESDE 2022-2023, se emiten las siguientes **Recomendaciones adicionales para los procedimientos administrativos, ante la situación que presenta la pandemia por COVID-19.**

1. Objetivo. Disminuir riesgos a la salud mediante la generación de condiciones que permitan reducir la presencialidad en torno a los procesos administrativos que se derivan de la Convocatoria.
2. Del procedimiento de entrega de documentación para el académico:
 - a. Los Centros Universitarios y Sistemas podrán desarrollar esquemas de flexibilidad para recabar firmas digitales en los formatos que se generan en el sistema PROESDE, por parte de las autoridades involucradas en el proceso (Jefes o Jefas de Departamento, Directores (as) de Escuelas, Secretarios (as) Administrativos (as), por mencionar algunos).
 - b. Los Centros Universitarios y Sistemas podrán, en caso necesario, establecer un medio electrónico para la entrega de documentos digitales, mismos que son requisitos de participación como: cartas de desempeño, carga horaria, constancias de SIIAU, constancias de antigüedad, constancias de cumplimiento de plan de trabajo de la promoción anterior, entre otros.
 - c. Se consideran medios electrónicos: correo, plataformas del propio Centro Universitario o Sistema, Google Drive, Dropbox o WeTransfer, por mencionar algunas.
3. Del procedimiento de recepción por parte del Centro Universitario o Sistema:
 - a. Los Centros Universitarios y Sistemas podrán generar esquemas de flexibilidad para la recepción de la documentación establecida en la Convocatoria y su Tabla de Evaluación, para reducir la movilidad del personal académico y administrativo, dependiendo de las condiciones de cada centro de trabajo.
 - b. Los Centros Universitarios y Sistemas podrán establecer criterios de recepción en un medio electrónico, o bien a través de la calendarización de citas presenciales.
 - c. Para el procedimiento a través de medios electrónicos se habilitarán espacios como el correo, plataformas del propio Centro Universitario o Sistema, Google Drive, Dropbox o WeTransfer, por mencionar algunos.

Adicional a lo anterior, se podrán establecer estrategias digitales como videollamadas para la verificación de documentos.
4. Del procedimiento para la evaluación de expedientes por parte de las Comisiones Dictaminadoras de la Red Universitaria y la Comisión Especial Dictaminadora de la Administración General:
 - a. Los Centros Universitarios, Sistemas y la Coordinación



General Académica y de Innovación podrán establecer esquemas de flexibilidad para los trabajos de evaluación por parte de las Comisiones, reduciendo la movilidad y la presencialidad.

b. Se sugiere privilegiar el trabajo a distancia, a través de reuniones en distintas plataformas como: Cisco Webex, Zoom, Google Meet, etc.

c. Para el caso de los expedientes por la modalidad de "Evaluación", los Centros Universitarios y Sistemas podrán

poner a disposición de las Comisiones la documentación de cada aspirante a través de medios electrónicos.

5. Finalmente, es muy importante que los Centros Universitarios y Sistemas recaben y resguarden el expediente original de cada docente, para cumplir con la normatividad establecida y atender las futuras revisiones por parte de la autoridad educativa federal y/o de los órganos fiscalizadores.

Dr. Héctor Raúl Solís Gadea

Vicerrector Ejecutivo

Dr. Carlos Iván Moreno Arellano

Coordinador General Académico y de Innovación