En cumplimiento con lo establecido en el artículo 35 fracción X de la Ley Orgánica y lo establecido en el artículo 95 fracción V del Estatuto General de la Universidad de Guadalajara, la Rectora General

C O N V O C A

Al personal administrativo de confianza a participar en el

PROGRAMA ESPECIAL PARA OBTENER DEFINITIVIDAD

I. OBJETIVO

Proporcionar la estabilidad laboral de las personas trabajadoras administrativas temporales, que cuenten con alguno de los puestos del tabulador de sueldos y salarios del personal de confianza de la Institución descritos en el apartado III. PARTICIPANTES.

II. BENEFICIO

Se otorgará la definitividad (Contrato Individual de Trabajo por Tiempo Indeterminado) en la categoría administrativa de confianza, a aquellas personas trabajadoras que, cumpliendo los requisitos establecidos en la presente convocatoria, actualmente ocupen una plaza con carácter temporal.

III. PARTICIPANTES

Podrá participar en la presente convocatoria el personal administrativo de confianza que a la fecha de la presente convocatoria ocupe de manera temporal una plaza en alguna de las siguientes categorías:

Auxiliar General,
Administrativo de Apoyo/Administrativa de Apoyo,
Técnico de Coordinación/Técnica de Coordinación,
Administrativo de Coordinación/Administrativa de Coordinación,
Jefe de Apoyo Administrativo/Jefa de Apoyo Administrativa,
Jefe de Apoyo Técnico/Jefa de Apoyo Técnica, y
Jefe Operativo/Jefa Operativa.

IV. REQUISITOS

Son requisitos para participar en este programa los siguientes:

1. Tener a la fecha de la convocatoria, nombramiento temporal vigente con la Universidad de Guadalajara, en alguna plaza de las señaladas en el apartado anterior.

2. Contar con una antigüedad laboral ininterrumpida de por lo menos 2 años en la Universidad de Guadalajara, así como en la misma categoría y dependencia de adscripción. La antigüedad deberá cumplirse a más tardar el día 16 de noviembre de 2026.

3. Acreditar el grado escolar requerido de conformidad a las siguientes especificaciones:

CATEGORÍA	DOCUMENTO
Auxiliar General	Certificado de Secundaria
Administrativo de Apoyo/ Administrativa de Apoyo	Certificado de Bachillerato
Técnico de Coordinación/ Técnica de Coordinación	Certificado de Bachillerato
Administrativo de Coordinación/ Administrativa de Coordinación	Certificado de Bachillerato
Jefe de Apoyo Administrativo/ Jefa de Apoyo Administrativa	Título de Licenciatura
Jefe de Apoyo Técnico/ Jefa de Apoyo Técnica	Título de Licenciatura
Jefe Operativo/ Jefa Operativa	Título de Maestría

   El requisito de escolaridad se acreditará con copia simple del certificado de secundaria, certificado de bachillerato, título de licenciatura o título de maestría, según la categoría de aspiración. Al respecto, la persona participante deberá exhibir el certificado o título original, para su cotejo, al momento de presentar la solicitud conforme a lo establecido en el apartado VII de esta Convocatoria.

4. Solicitud de participación derivada de su registro al programa debidamente firmada.

5. Firmar la carta compromiso relativa al Código de Ética y al Código de Conducta, disponible al imprimir la solicitud de participante en la página web http://www.cgrh.udg.mx.

6. Acreditar el "Microcurso: Igualdad de Género, Prevención de Acoso y Hostigamiento" conforme al cronograma previsto en la presente convocatoria y del cual se encuentra disponible la información en la página web: http://www.cgrh.udg.mx.

Los requisitos relativos a los puntos 1, 2 y 6, serán validados por la Coordinación General de Recursos Humanos (CGRH), por lo que, de contar con dichos documentos, no existirá obligatoriedad por parte de la persona participante en la presentación de los mismos.

V. REGISTRO DE PARTICIPACIÓN

La solicitud de participación se llevará a cabo a través del registro de los datos de la persona candidata en la página web http://www.cgrh.udg.mx dentro del periodo señalado en el cronograma respectivo.

VI. NO PODRÁ PARTICIPAR

1. El personal administrativo que se encuentre ocupando una plaza de confianza con carácter de interino, en razón de que la persona titular de la misma se encuentra en licencia por cualquier motivo.

2. Las personas cuya contratación en la Institución sea bajo la figura de servicios profesionales independientes.

3. Cuando la plaza que ocupe la persona trabajadora se encuentre sujeta a un proceso judicial o administrativo pendiente de resolución.

4. El personal que esté ocupando una plaza temporal creada con el recurso disponible generado por una o varias vacantes temporales, cuyo titular se encuentre en licencia por cualquier motivo

5. El personal con contrato laboral pagado con cargo a recursos autogenerados.

6. La persona que cuente con adeudo económico o se encuentre en incumplimiento con la Universidad de Guadalajara, derivado de un programa de apoyo institucional o por convenio con una instancia federal. No se considerará que se tiene adeudo económico, cuando se haya firmado un reconocimiento de adeudo y se esté liquidando en los términos acordados.

7. La persona que forme parte de algún procedimiento de responsabilidad ante cualquier Comisión de Responsabilidades y Sanciones de la Red, que se encuentre pendiente de resolución.

8. La persona que tenga pendiente de resolución una demanda que hubiese presentado ante autoridad judicial o administrativa en contra de la Universidad respecto de su relación laboral.

9. El personal que se desempeñe actualmente como directivo (mandos medios y superiores).

10. El personal administrativo que ocupe alguna categoría administrativa del tabulador sindicalizado.

VII. PROCEDIMIENTO

1. Las personas participantes, dentro del plazo establecido en el cronograma deberán presentar la solicitud de participación al programa, derivada de su registro, así como la carta compromiso relativa al código de ética y al código de conducta debidamente firmadas, ante las siguientes instancias:

DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN DE SOLICITUD
Sistema de Educación Media Superior (SEMS)	Secretaría de la Escuela
Dirección General del SEMS	Secretaría Administrativa
Centros Universitarios	Secretaría Administrativa o Responsable de Personal
Administración General	Secretaría de su Dependencia de Adscripción, equivalente o Responsable de Personal

2. La persona responsable de personal o quien designe la dependencia correspondiente, cargará los documentos presentados por las personas participantes en la plataforma electrónica que para tal efecto ponga a disposición la CGRH y, posteriormente, remitirá la documentación de los expedientes mediante oficio directamente a la CGRH, conforme a los plazos establecidos en el cronograma de la presente convocatoria.

3. La CGRH realizará las siguientes acciones:
a) Verificar que la solicitud esté firmada;

b) Revisar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente convocatoria;
c) Analizar que no se encuentre en alguno de los impedimentos para participar y
d) Determinar a quien resulte “beneficiado/beneficiada”.

4. Será declarado NO BENEFICIADO/ NO BENEFICIADA, el participante que:
a) No reúna alguno de los requisitos establecidos en el apartado IV. REQUISITOS de la presente Convocatoria, o;
b) Se encuentre en alguno de los supuestos del apartado VI. NO PODRÁ PARTICIPAR de esta Convocatoria.

5. La CGRH capturará los resultados y emitirá a favor de las personas beneficiadas, contrato individual de trabajo por tiempo indeterminado (definitivo), dejando sin efectos el de carácter temporal que venía ocupando. **No se modificarán horarios, ni adscripción con la emisión del nuevo contrato.**

VIII. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La Institución, a través de la CGRH, publicará los resultados de este programa en la página web http://www.cgrh.udg.mx en la fecha establecida en el cronograma de la presente convocatoria.

IX. DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

Las personas participantes que se consideren afectadas por los resultados emitidos, podrán interponer recurso de reconsideración, para lo cual podrá utilizar el formato disponible en la página web http://www.cgrh.udg.mx y en el cual deben expresar los agravios que les cause su resultado. Dicho escrito deberá ser presentado en la CGRH en la fecha límite de 12 de febrero de 2027, en horario hábil, anexando las pruebas que considere pertinentes.

Corresponderá a la CGRH resolver los recursos de reconsideración, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su presentación.

De resultar procedente el recurso de reconsideración, el contrato con carácter definitivo tendrá vigencia a partir del resolutivo que emita la CGRH.

X. CRONOGRAMA

Actividad	Fecha o período
Publicación de convocatoria	9 de noviembre de 2026
Registro de participación y entrega de solicitudes a las dependencias de adscripción	Del 17 al 27 de noviembre de 2026

Actividad	Fecha o período
Captura de los expedientes por parte de la red en plataforma de la CGRH	Del 30 de noviembre al 15 de diciembre de 2026
Envío de expedientes a la CGRH	Fecha límite el 16 de diciembre de 2026
Revisión de cumplimiento de requisitos por la CGRH	Fecha límite el 29 de enero de 2027
Publicación de resultados	1 de febrero de 2027
Fecha límite para presentación del recurso de reconsideración.	12 de febrero de 2027
Inicio del beneficio	1 de febrero de 2027

NOTA: *En caso de que la persona participante interponga recurso de reconsideración, el inicio de la vigencia del nuevo contrato será hasta en tanto se resuelva en definitiva el recurso.*

XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. Para los efectos de la presente Convocatoria, se consideran días y horas hábiles de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, con excepción de los periodos vacacionales o restricción de turnos de operación en algunas dependencias y cualquier otro día que sea considerado como inhábil en la Institución. Las notificaciones electrónicas que en su caso realice la Universidad de Guadalajara no estarán sujetas al horario antes referido, las cuales se realizarán en los días que señala el cronograma, surtiendo sus efectos a partir de su envío.

2. Todas las personas participantes están de acuerdo en que la información que presenten en el marco de esta convocatoria, será de libre acceso, en apego a la normatividad vigente en materia de transparencia y protección de datos personales.

3. La persona participante que cuente con otro nombramiento o contrato definitivo que se contraponga a su carga horaria o que exceda la carga máxima semanal prevista en la normatividad vigente, deberá renunciar a dicho nombramiento o contrato, una vez que se declare beneficiado.

4. De encontrarse alguna alteración o falsificación en los documentos, se cancelará la solicitud de la persona participante en el programa si no se ha emitido la resolución respectiva, si ya se emitió la resolución y se suscribió contrato individual de trabajo, éste quedará sin efecto, con independencia de las sanciones de tipo laboral o penal a que haya lugar.

5. El periodo de registro concluye puntualmente a las 17:00 hrs. de la fecha límite estipulada en la convocatoria.

6. La Rectoría General resolverá aquellas situaciones no previstas en la presente convocatoria, a través de la CGRH, según corresponda, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

Para cualquier información o aclaración relativa a esta convocatoria, podrá dirigirse al correo electrónico defconfianza@udg.mx, o a la Coordinación de Ingreso, Promoción y Seguimiento del Personal Administrativo de la CGRH, que se encuentra en el Edificio de la Rectoría General, ubicada en Av. Juárez 976, piso 10, Col. Centro de la ciudad de Guadalajara. Tel. 33-31-34-22-10 extensiones 12011 y 12034.

A t e n t a m e n t e
“Piensa y Trabaja”
"40 años de la Feria Internacional del Libro de Guadalajara"
Guadalajara, Jalisco, 9 de noviembre de 2026

Mtra. Karla Alejandrina Planter Pérez
Rectora General