

Enero 2024



# Lineamientos y recomendaciones para la formulación de solicitudes de creación y modificación de plazas e incremento del banco de horas



Dirección General de Asuntos  
del Personal Académico

## **Presentación**

Los Lineamientos y recomendaciones para la formulación de solicitudes de creación y modificación de plazas e incremento del banco de horas, tienen como propósito brindar la información necesaria a las entidades para la formulación de solicitudes de creación y modificación de plazas e incremento del banco de horas. El contenido se orienta a facilitar la gestión de solicitudes, indicando para cada proceso la documentación requerida y la información necesaria para sustentar la petición.

## Indice

	Página
Lineamientos y recomendaciones para la formulación de solicitudes de creación y/o modificación de plazas Facultades, Escuelas y Multidisciplinarias	1
Lineamientos y recomendaciones para la formulación de solicitudes de creación y/o modificación de plazas Subsistemas Coordinación de Humanidades y Coordinación de la Investigación Científica	3
Lineamientos y recomendaciones para la formulación de solicitudes de Incremento al Banco de Horas Facultades, Escuelas y Multidisciplinarias	5



Dirección General de Asuntos  
del Personal Académico

***Lineamientos y recomendaciones para la formulación de solicitudes  
de creación y/o modificación de Plazas  
Facultades, Escuelas y Multidisciplinarias***

Con la finalidad de facilitar la elaboración de una solicitud de creación y/o modificación de plazas fundamentada, se proporcionan lineamientos y recomendaciones que sirven como una guía práctica para darle solidez a la petición en términos de que la entidad pueda cubrir la necesidad académica actual.

**Creación de Plazas Académicas**

**Lineamientos y recomendaciones**

- El análisis y el diagnóstico de la necesidad académica de la entidad son los elementos base para sustentar la petición.
- La creación de una plaza de carrera en una entidad puede derivarse de alguna de las razones siguientes: Nuevo plan de estudios, Modificación de plan de estudios, Nueva Sede, Incremento de matrícula, Programa especial del Rector, Generación de nuevas líneas de investigación, entre otras.
- La necesidad académica se valora en forma adecuada si ésta se expresa en términos cuantitativos y cualitativos. Es decir, resulta conveniente dimensionar en forma concisa los recursos académicos y/o docentes requeridos para satisfacer dicha necesidad.
- En la práctica, la entidad, antes de proceder a solicitar recursos de plazas, realiza una revisión cuidadosa de su capacidad disponible y cuando ésta ha sido rebasada y no permite cubrir total o parcialmente la necesidad, procede a realizar la petición correspondiente. En primera instancia, la entidad estudia las fuentes de dónde puede provenir el recurso (banco de horas, modificación de plazas vacantes, cobertura de horas docencia con planta académica de carrera: obligación establecida en el Artículo 61 del Estatuto del Personal Académico, etcétera).
- Debido a la dificultad para la institución de crear nuevas plazas, se requiere que la entidad presenten un estudio de la forma que han optimizado el uso de los recursos académicos disponibles.
- Los recursos que proporcione la entidad para la creación de plazas, de acuerdo con las políticas de operación presupuestal vigentes, no deberán ser tomados del banco de horas.
- Se recomienda incluir información clave para el sustento de la petición; diagnósticos, estudios, proyecciones, datos estadísticos, entre otros.
- Presentar la solicitud al Secretario General de la UNAM para recabar su autorización; marcando copia a la DGAPA para que ésta, paralelamente, proceda al análisis correspondiente. Lo anterior de conformidad con las *Políticas y Normas de Operación Presupuestal* vigentes.
- En las peticiones de creación o modificación de plazas la Entidad deberá tomar en cuenta lo establecido en el *Programa de Racionalidad Presupuestal* vigente.

## Contenido de la solicitud

- Fundamentación académica de la necesidad
- Justificación detallada del porque la entidad no puede absorber la necesidad académica con sus recursos actuales
- Cantidad y descripción de la(s) plaza(s) de carrera requerida(s).
- Nombre explícito del Área de conocimiento en donde se requiere la plaza de carrera.
- Vigencia de la creación (fecha a partir de la cual se sugiere efectuar el movimiento).
- Indicación de dónde provendrán los recursos presupuestales requeridos
- Justificación de Labores Académicas para cada plaza o plazas solicitada(s); para el caso de Profesores y de Investigadores, destacar el cumplimiento del artículo 61 del EPA. Cuando se trate de plazas de Técnico Académico es necesario el envío de las actividades de carácter específico y sistemático de los programas académicos y/o de servicios técnicos que realizará.

### Modificación de Plazas Académicas (cambio de jornada o conversión de plaza)

#### Lineamientos y recomendaciones

1. Se entenderá como modificación de plaza, exclusivamente el cambio de figura, categoría, nivel y/o jornada laboral en un mismo número de registro de plaza.
2. Las modificación de plaza(s) que implique la generación de un nuevo registro presupuestal será analizada como una creación de plaza.
3. La modificación de plazas requiere que estas se encuentren en calidad de vacantes.
4. Los recursos que proporcione la entidad para la modificación de plazas, de acuerdo con las políticas de operación presupuestal vigentes, no deberán ser tomados del banco de horas.
5. La modificación de jornada de trabajo de medio tiempo a tiempo completo implicará, de acuerdo con las políticas presupuestales, que la dependencia deberá aportar los recursos para cubrir la diferencia de sueldos y prestaciones en atención al Estatuto del Personal Académico vigente. *En el caso inverso, es decir, de tiempo completo a medio tiempo, la modificación será exclusivamente a un medio tiempo.*

## Contenido de la solicitud

- Fundamentación académica de la necesidad de modificar la(s) plaza(s) vacante(s) disponible(s) a figura, categoría y nivel diferente al actual.
- Nombre explícito del Área de conocimiento en donde se requiere la plaza.
- Vigencia de la modificación (fecha a partir de la cual se sugiere efectuar el movimiento).
- Indicación de dónde provendrán los recursos presupuestales requeridos
- Justificación de Labores Académicas para la modificación de plaza o plazas solicitada(s), para el caso de Profesores y de Investigadores, destacar el cumplimiento del artículo 61 del EPA. Cuando se trate de plazas de Técnico Académico es necesario el envío de las actividades de carácter específico y sistemático de los programas académicos y/o de servicios técnicos que realizará.
- Señalar el número y código presupuestal de la plaza en plantilla.



Dirección General de Asuntos  
del Personal Académico

## ***Lineamientos y recomendaciones para la formulación de solicitudes de creación y/o modificación de Plazas***

### ***Subsistemas Coordinación de Humanidades y Coordinación de la Investigación Científica***

Con la finalidad de facilitar la elaboración de una solicitud de creación y/o modificación de plazas fundamentada, se proporcionan lineamientos y recomendaciones que sirven como una guía práctica para darle solidez a la petición en términos de que la entidad pueda cubrir la necesidad académica actual.

#### **Creación de Plazas Académicas**

##### **Lineamientos y recomendaciones**

1. El análisis y el diagnóstico de la necesidad académica de la entidad son los elementos base para sustentar la petición.
2. La creación de una plaza de carrera en una entidad puede derivarse de alguna de las razones siguientes: Generación de nuevas líneas de investigación, líneas emergentes, rezago de la producción científica y/o humanística en un área, desbalance de producción científica y/o humanística entre las áreas de conocimiento en la entidad, cobertura de una demanda técnica o social de la nación, desarrollo de Nueva Sede, entre otras.
3. La necesidad académica se valora en forma adecuada si ésta se expresa en términos cuantitativos y cualitativos. Es decir, resulta conveniente dimensionar en forma concisa los recursos académicos requeridos para satisfacer dicha necesidad. P ej. Indicadores de producción científica y/o humanística, fundamentación técnica de una línea emergente, formación de recursos humanos especializados, beneficios técnicos y/o sociales, etcétera.
4. En la práctica, la entidad, antes de proceder a solicitar recursos de plazas, realiza una revisión cuidadosa de su capacidad disponible y si ésta no permite cubrir total o parcialmente la necesidad, procede a realizar la petición correspondiente.
5. Debido a la dificultad para la institución de crear nuevas plazas, se requiere que la entidad presente un estudio de la forma que han optimizado el uso de los recursos académicos disponibles.
6. Los recursos que proporcione la entidad para la creación de plazas, de acuerdo con las políticas de operación presupuestal vigentes, no deberán ser tomados de partidas presupuestales restringidas.
7. Se recomienda incluir información clave para el sustento de la petición; diagnósticos, estudios, proyecciones, datos estadísticos, entre otros.
8. En primera instancia deberá presentar la solicitud a la Coordinación respectiva, quien a su vez las remitirá a la Secretaría General de la UNAM, marcando copia a la DGAPA para que ésta, paralelamente, proceda al análisis correspondiente. Lo anterior de conformidad con las *Políticas y Normas de Operación Presupuestal*.
9. En las peticiones de creación o modificación de plazas la Entidad deberá tomar en cuenta lo establecido en el Programa de Racionalidad Presupuestal vigente.

## Contenido de la solicitud

- Cantidad y descripción de la(s) plaza(s) de carrera requerida(s). Y si fuera el caso, indicación del código programático de plaza(s) vacante(s) susceptible(s) a modificar para cubrir la necesidad.
- Nombre explícito del Área de conocimiento en donde se requiere la plaza de carrera.
- Vigencia de la creación (fecha a partir de la cual se sugiere efectuar el movimiento).
- Indicación de dónde provendrán los recursos presupuestales requeridos.
- Fundamentación académica de la necesidad.
- Justificación de Labores Académicas para cada plaza o plazas solicitada(s); para el caso de Profesores y de Investigadores, destacar el cumplimiento del artículo 61 del EPA. Cuando se trate de plazas de Técnico Académico es necesario el envío de las actividades de carácter específico y sistemático de los programas académicos y/o de servicios técnicos que realizará.
- Justificación detallada del porqué la entidad no puede absorber la necesidad académica con sus recursos actuales.

## Modificación de Plazas Académicas (cambio de jornada o conversión de plaza)

### Lineamientos y recomendaciones

1. Se entenderá como modificación de plaza, exclusivamente el cambio de figura, categoría, nivel y/o jornada laboral en un mismo número de registro de plaza.
2. La modificación de plaza(s) que implique la generación de un nuevo registro presupuestal será analizada como una creación de plaza.
3. La modificación de plazas requiere que estas se encuentren en calidad de vacantes.
4. Los recursos que proporcione la entidad para la modificación de plazas, de acuerdo con las políticas de operación presupuestal vigentes, no deberán ser tomados de partidas presupuestales restringidas.
5. La modificación de jornada de trabajo de medio tiempo a tiempo completo implicará, de acuerdo con las políticas presupuestales, que la dependencia deberá aportar los recursos para cubrir la diferencia de sueldos y prestaciones en atención al Estatuto del Personal Académico vigente. *En el caso inverso, es decir, de tiempo completo a medio tiempo, la modificación será exclusivamente a un medio tiempo.*

## Contenido de la solicitud

- Señalar el número de plaza en plantilla.
- Nombre explícito del Área de conocimiento en donde se requiere la plaza de carrera.
- Vigencia de la modificación (fecha a partir de la cual se sugiere efectuar el movimiento).
- Indicación de dónde provendrán los recursos presupuestales requeridos.
- Fundamentación académica de la necesidad de modificar la(s) plaza(s) vacante(s) disponible(s) a figura, categoría y nivel diferente al actual.
- Justificación de Labores Académicas para la modificación de plaza o plazas solicitada(s).

## ***Lineamientos y recomendaciones para la formulación de solicitudes de Incremento al Banco de Horas Facultades, Escuelas y Multidisciplinarias***

Con la finalidad de facilitar la elaboración de una solicitud de incremento al Banco de Horas fundamentada, se proporcionan lineamientos y recomendaciones que sirven como una guía práctica para darle solidez a la petición en términos de que la entidad pueda cubrir la necesidad académica actual.

### **Lineamientos y recomendaciones**

1. El análisis y el diagnóstico de la necesidad académica de la entidad son los elementos base para sustentar la petición.
2. El incremento al Banco de Horas en una entidad puede derivarse de alguna de las razones siguientes: Nuevo plan de estudios, Modificación de plan de estudios, Nueva Sede, Incremento de matrícula, Nuevos grupos en las asignaturas de alto índice de reprobación, Programa especial del Rector.
3. La necesidad académica se valora en forma adecuada si ésta se expresa en términos cuantitativos y cualitativos. Es decir, resulta conveniente dimensionar en forma concisa los recursos académicos y/o docentes requeridos para satisfacer dicha necesidad.
4. En la práctica, la entidad, antes de proceder a solicitar recursos de banco de horas, realiza una revisión cuidadosa de su capacidad disponible y cuando ésta ha sido rebasada y no permite cubrir total o parcialmente la necesidad, procede a realizar la petición correspondiente. En primera instancia, la entidad estudia las fuentes de dónde puede provenir el recurso. P.ej. Cobertura de horas docencia con planta académica de carrera: obligación establecida en el Artículo 61 del Estatuto del Personal Académico.
5. Debido a la dificultad para la institución de incrementar el Banco de Horas, se requiere que la entidad presente un estudio de la forma que han optimizado el uso de los recursos académicos disponibles.
6. Para el sustento de la petición se recomienda, según sea el caso, tomar en consideración: Planes de estudio, recursos docentes disponibles, diagnósticos, datos estadísticos, entre otros.

### **Contenido de la solicitud**

- Fundamentación académica de la necesidad
- Justificación detallada del porqué la entidad no puede absorber la necesidad académica con sus recursos actuales
- Descripción de los recursos requeridos en actividades docentes, en horas/semana/mes, por categoría y nivel (profesor de asignatura “A” o “B”, ayudante de profesor de asignatura “A” y/o “B” y el número de horas a la semana de cada una de estas categorías).
- A qué necesidad académica responde el movimiento, de acuerdo con sus planes y programas de estudio y a su plan de desarrollo.
- Asignatura-hora-grupo que se cubrirá(n) con estos recursos: nombre, número de horas (teóricas, prácticas o teórico-prácticas) y grupos de la asignatura (curricular y no curricular).