



## 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 en <https://web.feno.unam.mx/index.php/convocatorias-seaspa/>

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 y la hoja de su último movimiento académico (copia de su forma única), emitida por el Departamento de Personal de la FENO.



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. La SEASPA a través del correo-e [coc-seaspa@feno.unam.mx](mailto:coc-seaspa@feno.unam.mx) enviará al académico(a) solicitante la Guía de integración del expediente digital.



4

5



5. La Dirección turnará a la Comisión Dictaminadora el expediente digital del académico(a) con sus observaciones sobre la labor académica del profesor(a) de asignatura o de carrera, así como, del técnico(a) académico(a).

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