Universidad Veracruzana

Secretaría de Administración y Finanzas

Circular S.A.F. 019/11/2017
LINEAMIENTOS PARA LA PROFESIONALIZACIÓN
DEL PERSONAL DE CONFIANZA
07 de noviembre de 2017

Lomas del Estadio s/n
Edificio "A", 4°. piso,
C.P. 91000
Xalapa-Enríquez,
Veracruz, México

Teléfono
01(228) 842 17 19,
842 17 67

Conmutador
842 17 00
842 27 00

Extensión
11719, 11767,11253

Fax
8 42 27 53

Correo electrónico
saf@uv.mx

VICERRECTORES, SECRETARIOS REGIONALES, TITULARES Y ADMINISTRADORES DE ENTIDADES ACADÉMICAS Y DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA

ABROGADA

Con fundamento en lo establecido en los Artículos 44 de la Ley Orgánica y 189 Fracciones XVII, 210, 211, 213, fracción II y VII, 216 Fracción II, V y XIV del Estatuto General, se actualizan los Lineamientos para la Profesionalización de Personal de Confianza (PPC), mismos que entrarán en vigor a partir de la fecha de publicación de esta circular.

Presentación

El capital humano de la Universidad Veracruzana ha sido sin duda el sustento sobre el cual esta Casa de Estudios se ha forjado y ha alcanzado la posición nacional e internacional que hoy la distingue. La capacidad institucional de ser agente de cambio, a la par de lograr adaptarse a las transformaciones tecnológicas implícitas en los procesos de globalización de las últimas décadas, representan una fortaleza, pero a la vez un compromiso para mejorar de manera continua nuestro quehacer académico.

Los lineamientos que se actualizan, tienen como objetivo redimensionar y fortalecer las bases para el proceso de cobertura de plazas vacantes de personal de confianza y asegurar la mejora continua de la gestión universitaria, favoreciendo que se cuente con el personal que posea la escolaridad, experiencia y los conocimientos requeridos para desempeñar una función específica, tomando en cuenta su desempeño y los años al servicio en la institución; así como promover su desarrollo personal y profesional al ofrecerles opciones de capacitación, actualización y movilidad, acordes a las necesidades y retos que enfrentan las funciones sustantivas de nuestra Casa de Estudios.

Los principios en los que se sustenta la PPC son la legalidad, la igualdad de oportunidades y la imparcialidad, contribuyendo así a fortalecer una administración universitaria ética y transparente.

DE LA OCUPACIÓN DE LAS PLAZAS VACANTES

I.- Es facultad de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAF) determinar la ocupación, ubicación o reubicación de las plazas vacantes de personal de confianza, atendiendo a los ejes del Programa de Trabajo Estratégico vigente, la disponibilidad financiera de la Institución y a las necesidades plenamente justificadas de personal en las entidades académicas y dependencias de la Universidad.

II.- Todas las plazas con nivel salarial superior a Secretaria Ejecutiva "A" y Oficial "A", se cubrirán con personal de la Universidad Veracruzana mediante convocatoria interna. En el caso de las plazas de Oficial "A" y Secretaria Ejecutiva "A", el titular de la entidad académica o dependencia podrá proponer a la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) los candidatos que serán evaluados para cubrir la función, con base en lo dispuesto en el lineamiento VI de esta circular y demás disposiciones aplicables.

III.- Quedan excluidos del proceso de convocatoria todas aquellas plazas vacantes para cubrir puestos con funciones de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización, así como aquellos de asistencia ejecutiva a funcionarios y autoridades universitarias a partir de director general y cargos superiores.

Lomas del Estadio s/n
Edificio "A", 4°. piso,
C.P. 91000
Xalapa-Enríquez,
Veracruz, México

Teléfono
01(228) 842 17 19,
842 17 67

Conmutador
842 17 00
842 27 00

Extensión
11719, 11767,11253

Fax
8 42 27 53

Correo electrónico
saf@uv.mx

IV.- Para efectos del numeral II, el titular de la entidad académica o dependencia en la que exista una plaza vacante, propondrá a la DGRH para su revisión y autorización mediante oficio Hermes, la descripción y perfil del puesto requerido para la plaza, atendiendo a las características de los puestos tipo de confianza: Analista, Oficial y Secretaria Ejecutiva, publicados en el sitio https://www.uv.mx/dgrh/otras-actividades/descrip-ptos-tipo-confianza/. Así mismo, el horario de la plaza a cubrir deberá ser preferentemente discontinuo y laborar 40 horas a la semana. Dicha solicitud se realizará mediante el formato Propuesta de Descripción y Perfil para Plaza Vacante de Confianza (ARH-PC-F-06).

V.- Para la ocupación de las plazas con nivel salarial superior a Secretaria Ejecutiva "A" y Oficial "A", una vez revisada y autorizada la descripción y perfil de puesto, así como el horario de la plaza vacante, se emitirá la convocatoria correspondiente la cual será publicada en el sitio www.uv.mx/saf, para que los interesados que cubran el perfil soliciten ante la DGRH participar en el concurso respectivo.

a) En primera instancia se convocará al personal de confianza y al personal por obra y tiempo determinado con funciones administrativas de la entidad académica o dependencia donde se desempeña la plaza vacante.
b) En caso de que no existan interesados o que no haya candidatos con resultado favorable, se convocará al personal de confianza y al personal por obra y tiempo determinado con funciones administrativas de las entidades académicas y dependencias de la Universidad Veracruzana.
c) De no existir interesados o candidatos con resultado favorable, el titular de la entidad académica o dependencia propondrá para su evaluación a los candidatos, vía oficio Hermes a la DGRH, adjuntando la documentación correspondiente.

VI.- En el caso de plazas con nivel salarial de Oficial "A" y Secretaria Ejecutiva "A", el titular de la entidad académica o dependencia, podrá proponer mediante oficio vía Hermes a la DGRH, adjuntando el formato Propuesta de Descripción y Perfil para Plaza Vacante de Confianza (ARH-PC-F-06), en primera instancia, al personal de confianza interino o por obra y tiempo determinado que exista en su entidad académica o dependencia para que sean evaluados, adjuntado la documentación correspondiente. En caso de que los candidatos evaluados no obtengan resultado favorable o cuando en la entidad académica o dependencia no exista personal con este tipo de contratación, el titular podrá proponer candidatos externos para su evaluación. En este último caso la

ABROGADA

contratación del candidato seleccionado se realizará por 3 meses y transcurrido este periodo se realizará una evaluación de desempeño para determinar en su caso la continuidad de su ocupación.

VII.- Tratándose de interinatos mayores de veintiún días y hasta seis meses, el titular de la entidad académica o dependencia deberá justificar mediante oficio vía Hermes a la Dirección de Personal de la DGRH, la imposibilidad de cubrir la función mediante una reorganización del personal, adjuntando el formato Propuesta de Descripción y Perfil para Plaza Vacante de Confianza (ARH-PC-F-06) y la documentación del candidato. En caso de autorizarse la cobertura del interinato, la persona propuesta deberá someterse al proceso de evaluación establecido y las condiciones de su contratación quedarán sujetas al resultado del mismo.

Lomas del Estadio s/n
Edificio "A", 4°. piso,
C.P. 91000
Xalapa-Enríquez,
Veracruz, México

Teléfono
01(228) 842 17 19,
842 17 67

Conmutador
842 17 00
842 27 00

Extensión
11719, 11767,11253

Fax
8 42 27 53

Correo electrónico
saf@uv.mx

DE LA EVALUACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE UNA PLAZA VACANTE

VIII.- La evaluación del personal a ocupar una plaza vacante será de acuerdo a la descripción y perfil del puesto autorizado por la DGRH y a las bases que se establezcan en la convocatoria correspondiente.

El proceso de evaluación podrá incluir:

a) Revisión curricular
b) Evaluación de competencias
c) Evaluación de confianza
d) Evaluación psicométrica
e) Evaluación de conocimientos institucionales y específicos del puesto
f) Evaluación del desempeño
g) Entrevista
h) Antigüedad o periodos de contratación
i) Puesto y categoría o tipo de contratación
j) Otros relacionados con la función y las necesidades que estén asociadas con la vacante

IX. En caso de existir igualdad de resultados en el puntaje final del proceso de evaluación de los aspirantes, se dará prioridad al personal de confianza con planta y el criterio de desempate será la antigüedad; en caso de persistir el mismo resultado, se resolverá a favor del candidato con mayor grado de estudios comprobable.

X.- El personal que haya tenido un ascenso con anterioridad podrá participar en otros concursos después de transcurrido por lo menos un año a la fecha del movimiento de alta en la plaza obtenida en el concurso correspondiente.

XI.- En el caso del personal que haya participado en convocatorias anteriores, solo presentará las evaluaciones que determine el Departamento de Evaluación y Desarrollo de Personal en coordinación con el titular de la entidad académica o dependencia, tomando en consideración lo siguiente:

ABROGADA

a) La evaluación de desempeño tendrá una vigencia de 6 meses.
b) La evaluación de conocimientos institucionales y específicos del puesto tendrá una vigencia de 6 meses o menos en caso de que se realice una actualización del examen o el candidato no haya obtenido un resultado aprobatorio.

XII. El manejo de incidencias de personal que se deriven de la ocupación de la plaza en concurso se regulará con base en las disposiciones legales vigentes y aplicables.

Lomas del Estadio s/n
Edificio "A", 4°. piso,
C.P. 91000
Xalapa-Enríquez,
Veracruz, México

Teléfono
01(228) 842 17 19,
842 17 67

Conmutador
842 17 00
842 27 00

Extensión
11719, 11767,11253

Fax
8 42 27 53

Correo electrónico
saf@uv.mx

DE LA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

XIII. Para garantizar el desarrollo profesional del personal, el Programa Institucional de Capacitación y Actualización para Personal de Confianza (PICAPC) establecido, considera acciones de capacitación alineadas a la estrategia institucional vigente y a las necesidades de capacitación identificadas tanto a nivel institucional, como las derivadas de la gestión específica de los procesos de gestión administrativa y académica.

El Programa también contempla aspectos normativos, de gestión, responsabilidad social y valores institucionales; adicionalmente, incluye cursos específicos por áreas de especialidad, los cuales serán ofrecidos de acuerdo a las necesidades o particularidades de las entidades académicas o dependencias de la Universidad en específico.

XIV.- En el marco del PICAPC semestralmente se programarán los cursos que se requieran impartir, de conformidad a las disposiciones presupuestales correspondientes y a las acciones de coordinación interinstitucional respectivas, atendiendo a las directrices estratégicas, a las necesidades institucionales de gestión, así como a las brechas de desempeño que se identifiquen en el personal.

El personal que participará en los cursos será convocado por la DGRH y/o el titular de la entidad académica o dependencia de adscripción, salvo aquellos casos en que los cursos sean de convocatoria abierta.

XV.- Cuando en una entidad académica o dependencia se requiera de un curso especializado que no se encuentre dentro del Programa Institucional de Capacitación y Actualización, el titular de la entidad académica o dependencia deberá solicitar su aprobación ante la DGRH requisitando el formato de Solicitud de Curso Especializado (ARH-PC-F-09). Será responsabilidad del Departamento de Evaluación y Desarrollo la validación técnica del curso y en caso de que se autorice la procedencia del mismo, se notificará vía Hermes al titular de la entidad académica o dependencia y se realizará el registro correspondiente para que se tome en cuenta dentro de la trayectoria de capacitación y actualización de los participantes.

XVI.- El personal que participe en acciones de capacitación externa deberá notificar y entregar copia del documento que acredite la capacitación a la DGRH a través del Departamento de Evaluación y Desarrollo con la finalidad de mantener actualizada su trayectoria de capacitación y actualización.

ABROGADA

Lo no previsto en estos lineamientos será resuelto por la Secretaría de Administración y Finanzas, quien en su caso, podrá apoyarse en dictámenes que solicite o en alguna comisión que determine integrar para el análisis y resolución del caso.

Sin otro particular, agradezco la atención a la presente.

Lomas del Estadio s/n
Edificio "A", 4°. piso,
C.P. 91000
Xalapa-Enríquez,
Veracruz, México

Teléfono
01(228) 842 17 19,
842 17 67

Conmutador
842 17 00
842 27 00

Extensión
11719, 11767,11253

Fax
8 42 27 53

Correo electrónico
saf@uv.mx

"Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz"

Mtro. Salvador Tapia Spinoso
Secretario
Universidad Veracruzana

ABROGADA

C.c.p. Dra. Sara Ladrón de Guevara. Rectora. Para su conocimiento.
C.c.p. Dra. María Magdalena Hernández Alarcón. Secretaria Académica. Mismo fin.
C.c.p. Dr. Octavio Agustín Ochoa Contreras. Secretario de la Rectoría. Mismo fin.
C.c.p. Mtra. Delfina Acosta Argüello. Contralora General. Mismo fin.
C.c.p. Dr. José Raúl Trujillo. Director General de Recursos Humanos. Mismo fin.
C.c.p. Mtra. Rain Rojas Molina. Directora de Personal. Mismo fin.
C.c.p. Lic. Ma. Guadalupe Perea Contreras. Directora de Relaciones Laborales. Mismo fin.
C.c.p. Archivo