



Universidad Veracruzana

Secretaría de Administración y Finanzas

**Sesión Informativa:
“Lineamientos para la
contratación de personal
eventual y honorarios”**

10 de diciembre de 2015

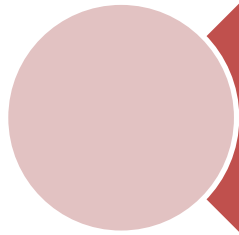


Objetivo de la sesión:

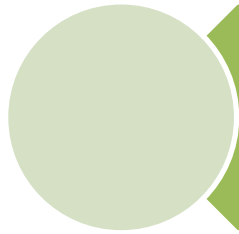
Dar a conocer el proceso de contratación del personal por Obra y Tiempo Determinado (Eventual) y de Prestadores de Servicios Profesionales (Honorarios Asimilados a Salarios) que aplicará para el ejercicio 2016.



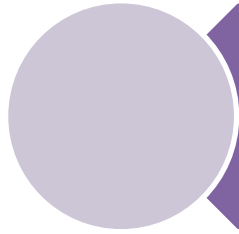
Etapas del proceso de contratación



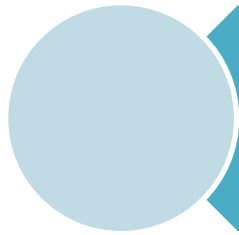
Etapa 1: La Entidad o Dependencia a) planifica y presupuesta sus necesidades de contrataciones; b) Registra y envía su solicitud de contratación en SIIU-RH; c) Sube documentación al sitio de colaboración.



Etapa 2: La DGRH a) valida y autoriza la solicitud; b) Genera contrato y envía para firma.



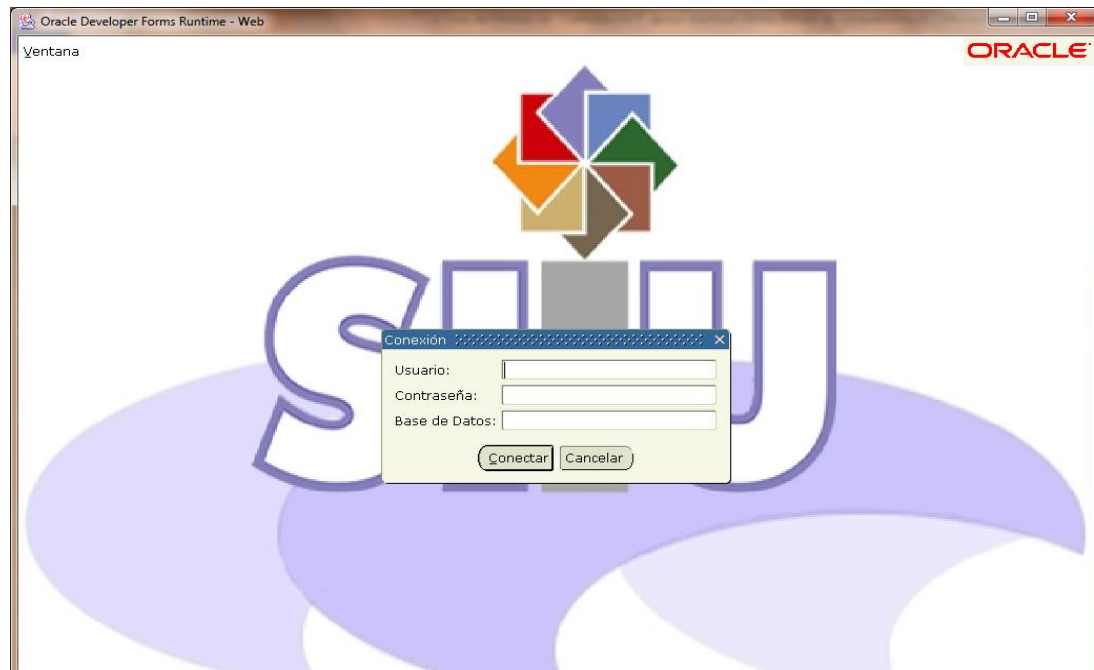
Etapa 3. La Entidad o Dependencia imprime, recaba firmas en contrato y lo envía a DGRH.



Etapa 4: La DGRH recibe contratos, autoriza y realiza tramite de pago.



Para el acceso al Registro de Contratación para Personal Eventual y de Honorarios Asimilados a Salario se requiere contar con una cuenta de acceso al SIIU-RH



Donde en usuario tecleará su cuenta de correo institucional, en contraseña tecleará su clave asignada para este sistema y en Base de Datos pondrá rhprod



Formas para registro y validación de las solicitudes de contratación.

HZMSCON Registro de Solicitudes de Contratación

HZRVCN Reporte de validación de solicitudes

HZISCOP Consulta de solicitudes de contrataciones por Numero de Personal

Tipo de Personal 5 Personal Eventual

PARTIDA 6019.


Tipo de Personal 9 Honorarios Asimilados a salarios

PARTIDA 7175.



Formas para registro y validación de las solicitudes de contratación.

HZRVCON Reporte de validación de solicitudes



Universidad Veracruzana

SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN UNIVERSITARIA
SUBSISTEMA DE RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN DE PERSONAL
Validación de Registro de Solicitud de Contratación

Fecha : 08/12/2015
 Hora : 07:51:20 PM
 Página : 2

Año: 2016 **Folio:** 1600053 **Tipo de Personal:** 5 PERSONAL EVENTUAL **Estatus:** ENVIADO

Dependencia: 11106 FACULTAD DE FISICA

Programa: 14105 FISICA **No. Ref.:**

Fondo: 813 SUBSIDIO ESTATAL ORDINARIO 2016

Dep. Pago: 11106 FACULTAD DE FISICA

Prog. Pago: 14105 FISICA

Objetivo: 1 **Meta:** 1 **Acción:** 1 **Número Consec. Contrato:** 1

| Período de Contratación | | N. Pers. | Nombre | Total Hrs. | | Tipo de Horario |
|-------------------------|------------|----------|----------------------------|------------|--------|-----------------|
| Inicio | Final | | | Curso | Semana | |
| 01/01/2016 | 31/12/2016 | 43667 | VIVEROS SANCHEZ LADY LAURA | 0 | 35 | FIJO |

| No. Periodo | Período | | Horas | | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado | Domingo |
|-------------|------------|------------|-------|--------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| | Inicio | Final | Curso | Semana | Inicio Final | Inicio Final | Inicio Final | Inicio Final | Inicio Final | Inicio Final | Inicio Final |
| 1 | 01/01/2016 | 31/12/2016 | 0 | 35 | 07:00-14:00 | 07:00-14:00 | 07:00-14:00 | 07:00-14:00 | 07:00-14:00 | | |
| | | | 0 | 35 | | | | | | | |

Nombre del Puesto: APOYO ADMINISTRATIVO

Perfil: LICENCIATURA

Sueldo: \$ 100.00

Funciones: Apoyar con eficiencia y eficacia en la realización de trámites administrativos requeridos para el manejo óptimo de los recursos financieros de la Dependencia.



Formas para registro y validación de las solicitudes de contratación.

HZISCOP Consulta de solicitudes de contrataciones por Numero de Personal

No. Personal Año

Folios

| Folio | T.P.Func. | Fondo | Depcia. | Prog. | Consecutivo | Inicio | Final | Curso | Semana | Horario | Tipo de | Estatus | Fecha Act. | Motivos de Devolución |
|---------|-----------|-------|---------|-------|-------------|--------|------------|------------|--------|---------|---------|---------|------------|-----------------------|
| 1600053 | 5 | AD | 813 | 11106 | 14105 | 1.1.1. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | 0 | 35 | FIJO | ENVIADO | 08/12/2015 | |

No. Personal Año

Folios

Folio Estatus

| No. Períodos | Inicio | Final | Curso | Semana | H O R A R I O | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|------------|------------|---------|--------|---------------|-------|---------|-------|-----------|-------|---------|-------|---------|-------|---------|-------|---------|--|
| | | | | | Lunes | | Martes | | Miércoles | | Jueves | | Viernes | | Sábado | | Domingo | |
| | Inicial | Final | Inicial | Final | Inicial | Final | Inicial | Final | Inicial | Final | Inicial | Final | Inicial | Final | Inicial | Final | | |
| 1 | 01/01/2016 | 31/12/2016 | 0 | 35 | 07:00 | 14:00 | 07:00 | 14:00 | 07:00 | 14:00 | 07:00 | 14:00 | 07:00 | 14:00 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

No. Personal Año

Folios

Folio Estatus

Puesto

Funciones



Sitio de colaboración

El sitio de colaboración de la DGRH es una herramienta que permite a los Directores de las Facultades y/o Dependencias la incorporación del expediente electrónico del personal Eventual y Honorarios Asimilados a Salarios e Imprimir los contratos autorizados.

| Nivel | Personal Eventual | Honorarios Asimilados a Salario |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Global | https://colaboracion.uv.mx/dgrh/eventual | https://colaboracion.uv.mx/dgrh/honorarios |
| Región | https://colaboracion.uv.mx/dgrh/eventual/xalapa | https://colaboracion.uv.mx/dgrh/honorarios/xalapa |
| | https://colaboracion.uv.mx/dgrh/eventual/veracruz | https://colaboracion.uv.mx/dgrh/honorarios/veracruz |
| | https://colaboracion.uv.mx/dgrh/eventual/orizaba | https://colaboracion.uv.mx/dgrh/honorarios/orizaba |
| | https://colaboracion.uv.mx/dgrh/eventual/pozarica | https://colaboracion.uv.mx/dgrh/honorarios/pozarica |
| | https://colaboracion.uv.mx/dgrh/eventual/coatza | https://colaboracion.uv.mx/dgrh/honorarios/coatza |
| Depcia Ejem. | https://colaboracion.uv.mx/dgrh/eventual/xalapa/11106 | https://colaboracion.uv.mx/dgrh/honorarios/xalapa/11106 |
| Progra Ejem. | https://colaboracion.uv.mx/dgrh/eventual/xalapa/11106/14105 | https://colaboracion.uv.mx/dgrh/honorarios/xalapa/11106/14105 |



Para ingresar al sitio de colaboración deberá hacerlo con su clave de correo electrónico institucional

Seguridad de Windows

Conectándose a colaboracion.uv.mx.

Nombre de usuario

Contraseña

Dominio: XALAPA

Recordar mis credenciales

Aceptar Cancelar



Ejemplo de como se ve el sitio de colaboración de un programa específico

Dirección General de Recursos Humanos > Honorarios

Perez Flores Maria de la Luz

NAVEGAR ARCHIVOS BIBLIOTECA

COMPARTIR SEGUIR SINCRONIZAR

Honorarios EDITAR VÍNCULOS

11106 14105

Buscar este sitio

Inicio

Recientes

coatza

pozarica

veracruz

orizaba

xalapa

Contenidos del sitio

EDITAR VÍNCULOS

+ nuevo documento o arrastrar archivos aquí

Todos los documentos

Buscar un archivo

| ✓ | Nombre | Modificado | Modificado por |
|---|------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------|
| | CONTRATOS AUTORIZADOS | ... Hace unos segundos | <input type="checkbox"/> Perez Flores Maria de la Luz |
| | BARRIENTOS PIVOT FLORA-37293 | ... Hace aproximadamente una hora | <input type="checkbox"/> Pozos Ventura Rafael |



Etapa 2

Para personal Eventual

- Validación de la necesidad institucional de Contrataciones
- Validación de puesto, función y perfil
- Validación de necesidad de evaluación y notificación de resultados
- Validación de situación laboral, generación y autorización de contrato. Tramite de pago



Validación en el Depto. de Planeación y Seguimiento

- Que la función administrativa contribuya al logro de objetivos institucionales.
- Que la función corresponda a las atribuciones y/o razón de ser de la Entidad o Dependencia.
- Que la función no pueda cubrirse con el personal de confianza existente.
- Que se trate de un nuevo proyecto o incremento de carga de trabajo.



Validaciones en el Depto. de Control de Personal Administrativo

- Resultado recomendable
- Tope de horas y traslape de horarios.
- De la integración del expediente electrónico
- Que no haya sido sujeto a un procedimiento administrativo
- La fecha del contrato debe ser igual o mayor a la fecha de autorización de la contratación por parte de Dirección de Personal
- Notificación de la autorización de la contratación
- Calendario de recepción de contratos
- Registro de asistencia y sujetos al Calendario de Personal Académico



Validaciones en el Depto. de Control de Personal Académico.

- Tope de horas y traslape de horarios.
- Que cuente con la Oferta Académica y Autorización de Posgrado.
- De la integración del expediente electrónico
- Que no haya sido sujeto a un procedimiento administrativo
- La fecha del contrato debe ser igual o mayor a la fecha de autorización de la contratación por parte de Dirección de Personal
- Notificación de la autorización de la contratación
- Calendario de recepción de contratos
- Registro de asistencia y sujetos al Calendario de Personal Académico



Proceso: Contratación de Honorarios Asimilados

