Universidad Veracruzana

Secretaría de Administración y Finanzas

Circular S.A.F. 024/10/2016
LINEAMIENTOS PARA LA PROFESIONALIZACIÓN
DEL PERSONAL DE CONFIANZA
19 de octubre de 2016

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

Con fundamento en lo establecido en los Artículos 44 de la Ley Orgánica y 189 Fracciones XVII, 211, 213, fracción II y VII, 216 Fracción XIV del Estatuto General, se actualizan los Lineamientos para la Profesionalización de Personal de Confianza (PPC), que entrarán en vigor a partir del día 19 de octubre de 2016.

Presentación

Los recursos humanos de la Universidad Veracruzana han 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.

Los lineamientos que se actualizan, tienen como objetivo agilizar el proceso de cobertura de plazas vacantes de confianza y asegurar la mejora continua de la gestión universitaria, garantizando que se cuente con el personal que posea el perfil, la experiencia y las actitudes requeridas; así como de promover su crecimiento personal y profesional al ofrecerles opciones de capacitación, desarrollo y movilidad.

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

DE LA OCUPACION DE LAS PLAZAS VACANTES

I.- Es facultad de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAF) determinar la ubicación o reubicación de las plazas vacantes de personal de confianza, atendiendo a las prioridades establecidas en el Programa de Trabajo Estratégico 2013-2017, a la cantidad de personal de confianza por entidad académica o dependencia requerido, y a la disponibilidad financiera.

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, atendiendo la descripción y el perfil del puesto solicitado por la entidad académica o

dependencia donde se genere la vacante, y autorizada por la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH).

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 a las labores directivas a partir de director general y cargos superiores.

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 autorización mediante oficio Hermes, la descripción y perfil del puesto requerido para la plaza, atendiendo a las características de los tres grupos de personal: Analista, Oficial y Secretaria Ejecutiva. Así mismo, el horario de la plaza a convocar deberá ser preferentemente mixto o vespertino y cubrir 40 horas a la semana. Dicha solicitud se realizará mediante formato (ARH-PC-F-06).

V.- Una vez 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, a efecto de que el personal de confianza y eventual de la Universidad, interesado en concursar y que cubra el perfil, solicite ante la DGRH participar en el concurso. En caso de que no existan interesados o que no haya candidatos con resultado favorable, la plaza se ocupará mediante libre designación para lo cual el titular de la entidad académica o dependencia deberá enviar oficio Hermes a la Dirección de Personal los candidatos que serán evaluados para cubrir la función.

VI.- En el caso de las categorías de Oficial "A" y Secretaria Ejecutiva "A", el titular de la entidad académica o dependencia podrá proponer mediante oficio Hermes a la Dirección de Personal, los candidatos que serán evaluados para cubrir la función y adjuntar la propuesta de descripción y perfil para plaza vacante de confianza mediante formato (ARH-PC-F-06).

VII.- Tratándose de interinatos mayores de veintiún días y menores de cinco meses solo se cubrirán cuando el titular de la entidad académica o dependencia justifique que la función no se puede desempeñar mediante una reorganización del personal. En caso de justificarse la cobertura del interinato, los aspirantes deberán someterse al proceso de evaluación establecido.

VIII.- Para aquellas convocatorias que en primera instancia fueron publicadas antes de la fecha de la presente circular se aplicarán los lineamientos emitidos en la circular S.A.F. 013/10/2015, hasta que se concluya el proceso de cobertura de la vacante.

DE LA EVALUACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE UNA PLAZA VACANTE

IX.- La evaluación del personal a ocupar una plaza vacante será de acuerdo al perfil del puesto aprobado por la DGRH por lo que el aspirante deberá de cumplir los requisitos 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

Esta evaluación podrá incluir:

a) Revisión curricular
b) Evaluación de competencias
c) Evaluación de confianza
d) Evaluación psicométrica
e) Evaluación de conocimientos técnicos
f) Evaluación del desempeño
g) Entrevista

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

X.- La evaluación del desempeño del personal la realizará el jefe inmediato del trabajador y el titular de la entidad académica o dependencia, considerando las actividades del puesto desempeñado en los últimos 12 meses previos a la evaluación e incluirá:

a) Conocimiento del puesto
b) Calidad en el trabajo
c) Iniciativa
d) Responsabilidad y disciplina
e) Trabajo en equipo
f) Relaciones interpersonales
g) Puntualidad
h) Asistencia
i) Contribución a las metas institucionales de la entidad académica o dependencia

XI.- En el caso de existir igualdad de resultados en la evaluación de los aspirantes, se dará prioridad al personal de confianza con base y el criterio de desempate será la antigüedad y en caso de empate, el que haya obtenido el resultado más alto en la evaluación del desempeño.

XII.- El personal que obtenga la plaza deberá ejercerla al menos durante los siguientes seis meses.

XIII.- El personal que tuvo un primer ascenso podrá participar en concursos posteriores después de que hayan transcurrido por lo menos seis meses.

XIV.- En el caso del personal que haya participado en una convocatoria y se inscriba a convocatorias posteriores para la misma función, se tomará el puntaje final que haya obtenido en la primera convocatoria, siempre y cuando no haya transcurrido más de un año. En caso de que el personal participe para una función distinta, solamente presentará evaluación de conocimientos y en su caso, las evaluaciones complementarias que marque la convocatoria.

DE LA CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

XV. Para garantizar la actualización y el desarrollo profesional del personal, la Universidad ofrecerá el Programa Institucional de Capacitación para Personal de Confianza (PICC) que considera cuatro áreas de competencias que son fundamentales para el desempeño de las

funciones que realiza, independientemente de la entidad académica o dependencia a la que se encuentre adscrito, las cuales son: a) Interpersonal, b) Cognitiva, c) Colaboración y d) Liderazgo. Adicionalmente, el programa incluye cursos de conocimientos por áreas de especialidad, los cuales serán ofrecidos por la DGRH. El personal de confianza deberá participar en los cursos a los cuales sea convocado por dicha Dirección.

XVI.- Las brechas de competencia y desempeño que se identifiquen como resultado del proceso de evaluación serán atendidas con acciones de capacitación y desarrollo.

XVII.- Cuando en una entidad académica o dependencia se requiera de un curso especializado que no se encuentre dentro del programa institucional de capacitación, el titular de la entidad académica o dependencia deberá solicitar su aprobación ante la DGRH requisitando el formato Solicitud de Curso Especializado (ARH-PC-F-09). Será responsabilidad del Departamento de Evaluación y Desarrollo la validación técnica del curso.

XVIII.- El personal que participe en acciones de capacitación externa deberá notificar y entregar copia del documento que acredite dicha capacitación a la DGRH a través del Departamento de Evaluación y Desarrollo con la finalidad de mantener actualizado su expediente.

Sin otro particular, agradezco la atención a la presente.

"Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz"

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

Mtra. Clementina Guerrero García
Secretaria
Universidad Veracruzana

C.c.p. Dra. Sara Ladrón de Guevara. Rectora. Para su conocimiento.
C.c.p. Mtra. Leticia Rodríguez Audirac. 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. Mtra. Angélica Ivonne Cisneros Luján. Directora General de Recursos Humanos. Mismo fin.
C.c.p. C.P. Gloria Susana Paredes Martínez. Directora de Personal. Mismo fin.
C.c.p. Archivo