



Universidad Veracruzana

Secretaría de Administración y Finanzas

Circular S.A.F. 013/10/2015

**LINEAMIENTOS PARA LA PROFESIONALIZACIÓN
DEL PERSONAL DE CONFIANZA**

09 de octubre de 2015

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

Lomas del Estadio s/n
Edificio "A", 4º. 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

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 emiten los Lineamientos para la Profesionalización de Personal de Confianza (PPC), que entrarán en vigor a partir del día 13 de octubre de 2015.

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 hoy se presentan, tiene como objetivo asegurar la mejora continua de los procesos de gestión universitaria, garantizando que se cuente con el personal que posea el perfil, la experiencia y las actitudes requeridas; a la par 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 OCUPACIÓN 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



Universidad Veracruzana

Secretaría de Administración y Finanzas

de confianza por entidad académica y dependencia requerido, y a la disponibilidad financiera.

II.- Todas las plazas con nivel salarial superior a Secretaria Ejecutiva "A" y Oficial "A", se cubrirán preferentemente con personal de la Universidad Veracruzana mediante evaluación de competencias, de conocimientos técnicos y de antecedentes laborales, atendiendo el perfil del puesto solicitado por la dependencia y entidad académica donde se genere la vacante y aprobado por la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH).

Lomas del Estadio s/n
Edificio "A", 4º. 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

III.- Para efectos del numeral anterior, el titular de la entidad académica o dependencia en la que exista una plaza vacante, propondrá a la DGRH para su autorización, el perfil del puesto requerido para la plaza, atendiendo a las características de los tres grupos de personal: Analista, Oficial y Secretaria Ejecutiva. Así mismo propondrá el horario de la plaza, siempre teniendo presente que la Institución desarrolla, sus actividades sustantivas y presta servicios administrativos a la comunidad en turno matutino y vespertino. Dicha solicitud se realizará mediante formato (ARH-P-F-68)

IV.- Una vez determinado el perfil y el horario de la plaza vacante, se dará a conocer en el tablero de avisos de la dependencia o entidad académica así como en el sitio www.uv.mx/saf, a efecto de que el personal de confianza adscrito a la misma, interesado en concursar y que cubra el perfil, solicite ante la DGRH ser evaluado. En caso de que no existan interesados se convocará al personal que se ubique en otras dependencias y entidades académicas.

V.- El procedimiento descrito en el numeral IV, se realizará para todas las vacantes que se deriven de la ocupación de la primera vacante (primer corrimiento).

VI.- Una vez concluidos los corrimientos, la categoría inferior será convocada para personal interino, eventual y de apoyo de esa dependencia o entidad académica y, en caso de que no existan interesados se convocará al personal que se ubique en otras dependencias y entidades académicas. El aviso de estos casos se realizará a través del sitio www.uv.mx/saf.

VII.- Si concluido este proceso no se ha cubierto la plaza de nivel inferior, el titular de la entidad académica o dependencia podrá proponer a la DGRH para evaluación a un candidato externo o solicitar le sea cubierto con base en los aspirantes registrados en la bolsa de trabajo de dicha Dirección General.

VIII.- En los casos en que el nivel de especialización justifique la contratación de aspirantes externos, la Entidad Académica o Dependencia deberá realizar su solicitud directamente a la SAF para su valoración y en su caso aprobación. En todos los casos el aspirante deberá someterse al proceso de evaluación establecido.

h.



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.

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", 4º. piso,
C.P. 91000
Xalapa-Enriquez,
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.- En el caso de existir igualdad de resultados en la evaluación de los aspirantes, 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.

XI.- Es requisito para concursar encontrarse ejerciendo las funciones de personal de confianza.

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.

DE LA CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

XII. 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 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.

XIII.- Cuando en una entidad o dependencia se requiera de un curso especializado que no se encuentre dentro del programa institucional de capacitación, el titular de la entidad o dependencia deberá solicitar su aprobación ante la DGRH requisitando el formato

h.



Universidad Veracruzana

Secretaría de Administración y Finanzas

Solicitud de Curso Especializado (ARH-P-F-67). Será responsabilidad del Departamento de Evaluación y Desarrollo la validación técnica del curso.

XIV.- 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.

DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

XIV.- La evaluación del desempeño del personal la realizará el jefe inmediato del trabajador y el titular de la dependencia o entidad académica, 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 dependencia o entidad académica

XV.- Las brechas que se identifiquen como resultado de la evaluación del desempeño serán atendidas con acciones de capacitación, actualización y apoyo, acordadas en las reuniones de seguimiento y mejora continua, en las que participará el trabajador, su jefe inmediato y un representante de la DGRH.

Sin otro particular, agradezco la atención a la presente.

“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”

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

Lomas del Estadio s/n
Edificio "A", 4º. 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