



Universidad Veracruzana

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**  
**DIRECCIÓN DE PERSONAL**

**Programa de Profesionalización del Personal de Confianza**  
**Convocatoria 008/2017**

La Secretaría de Administración y Finanzas a través de la Dirección General de Recursos Humanos de conformidad a lo establecido en los lineamientos del *Programa de Profesionalización del Personal de Confianza* publicados en la Circular S.A.F. 024/10/2016, **CONVOCA** al personal de confianza con base, eventual e interino sin plaza de las **Entidades Académicas y Dependencias de la Universidad Veracruzana**, a concursar por una plaza vacante definitiva en la **Vicerrectoría Orizaba - Córdoba** de acuerdo a lo siguiente:

Categoría de la plaza	Tipo de Contratación	Horario	Función a desempeñar	Requisitos de escolaridad	Requisitos de experiencia
Secretaria Ejecutiva "D"	Confianza (Planta)	8:00 – 14:00 hrs 16:00 – 18:00 hrs.	Secretaria ejecutiva	Bachillerato tecnológico en el área económico administrativa, profesional técnico en administración, informática, asistente directivo y contabilidad o carrera técnica comercial en administración, contabilidad, comercio, turismo, secretariado y computación e informática, avalada con certificado de estudios	1 año de experiencia realizando funciones secretariales en la Universidad Veracruzana
<p><b>Actividades claves de la función a desempeñar:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Realizar los trámites requeridos ante las instancias correspondientes.</li> <li>2.- Elaborar los documentos y realizar la captura en los sistemas de información, para contribuir a la gestión administrativa y al cumplimiento de los objetivos institucionales.</li> <li>3.- Recibir y controlar la correspondencia del área asignada.</li> <li>4.- Mantener el control del archivo con la información completa y actualizada.</li> <li>5.- Atender las llamadas telefónicas y al personal visitante, así como canalizar oportunamente sus peticiones o solicitudes.</li> <li>6.- Actualizar el directorio telefónico.</li> <li>7.- Apoyar en el registro, seguimiento y control de las actividades en la agenda regional.</li> <li>8.- Editar y publicar las actividades de la región en la nueva agenda universitaria.</li> </ol>					

**B A S E S**

**I. De los requisitos de participación**

El personal de confianza con base deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Estar activo en su plaza de confianza, no estar desempeñando funciones directivas, no tener licencia sin goce de sueldo y no estar comisionado.
- b. Tener una categoría menor en su plaza de confianza a la de la plaza vacante.
- c. Tener seis meses ejerciendo su plaza de confianza y no haber sido promovido en los últimos seis meses.

El personal eventual e interino sin plaza deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- d. Tener contratación vigente en la Universidad Veracruzana, más de seis meses en continuidad de sus funciones y no estar desempeñando funciones directivas.



Universidad Veracruzana

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
DIRECCIÓN DE PERSONAL**

**Programa de Profesionalización del Personal de Confianza  
Convocatoria 008/2017**

Ambos deberán:

- e. Cumplir con los requisitos de escolaridad y experiencia especificados en esta convocatoria.
- f. Presentar a la Secretaría de Administración y Finanzas Regional, la cual enviará vía HERMES a la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) el Formato de Solicitud para participación en convocatoria y el Formato de Síntesis Curricular (ARH-PC-F-07 y ARH-PC-F-08), así como la documentación que acredite el perfil requerido de la plaza vacante a más tardar el 07 de junio de 2017.
- g. En caso de pertenecer a la Región Xalapa, presentar en el Departamento de Asuntos Técnicos (Oficialía de partes) de la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH), los formatos antes mencionados en la misma fecha.
- h. Cumplir el proceso de evaluación descrito en la presente convocatoria.

**II. De la evaluación**

Para los efectos de la presente convocatoria, serán considerados los siguientes criterios de valoración:

Elementos	Escolaridad	Evaluación de Competencias	Examen de Conocimientos	Evaluación del Desempeño	Total
Puntaje	15%	25%	40%	20%	100%

- a. La calificación mínima aprobatoria será de 80 puntos.
- b. El ganador del concurso será el aspirante que obtenga la mayor calificación.
- c. En caso de existir igualdad de resultados en el proceso de evaluación de los aspirantes, el criterio de desempate será la antigüedad y en caso de ser la misma, el criterio será el que haya obtenido la mayor calificación en la evaluación del desempeño.

**III. Desarrollo del proceso de evaluación y fechas**

El proceso de evaluación para la ocupación de la plaza vacante será efectuado por el Departamento de Evaluación y Desarrollo de Personal de la DGRH, de acuerdo a lo siguiente:

- a. Formato de Evaluación del desempeño laboral (ARH-PC-F-01) requisitado por el Jefe inmediato y Titular de la Dependencia, el cual deberá ser entregado vía HERMES, con oficio dirigido al Director General de Recursos Humanos, o en caso de pertenecer a la Región Xalapa, deberá ser entregado en el Departamento de Asuntos Técnicos (Oficialía de partes) con oficio, del 16 al 22 de junio de 2017.
- b. Evaluación de competencias el 22 de junio de 2017, en el lugar y en el horario que le sea notificado a cada aspirante.
- c. Evaluación de conocimientos técnicos el 23 de junio de 2017, en el lugar y en el horario que le sea notificado a cada aspirante.
- d. Los resultados serán publicados en el sitio web de la Secretaría de Administración y Finanzas y en el tablero de avisos de la Vicerrectoría Orizaba – Córdoba el 30 de junio de 2017.



Universidad Veracruzana

**IV. Generales**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
DIRECCIÓN DE PERSONAL**

**Programa de Profesionalización del Personal de Confianza  
Convocatoria 008/2017**

Podrán inscribirse aspirantes que hayan participado anteriormente en otra convocatoria para la misma función, y se tomará en cuenta el puntaje final que hayan obtenido en la misma. En caso de que participen para otra función, solamente presentarán evaluación de conocimientos y en su caso, las evaluaciones complementarias que marque la convocatoria.

La persona ganadora del concurso, deberá presentarse a laborar en la Dependencia donde se encuentra adscrita la plaza vacante, en la fecha que le indique la Dirección General de Recursos Humanos y en el horario estipulado.

Lo no previsto en la presente convocatoria será resuelto por la Secretaría de Administración y Finanzas.

*“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”*

Xalapa, Ver., a 02 de junio de 2017.

**Mtro. Gerardo García Ricardo**  
Secretario de Administración y Finanzas



*10*