



AVISO

PLAZA VACANTE TEMPORAL

Con fundamento en el artículo 70 del Estatuto de Personal Académico de la Universidad Veracruzana y el Dictamen de Programación Académica emitido por la Dirección General del Área Económico Administrativa, la Dirección de la Facultad de Contaduría y Administración, invita a su personal académico adscrito e interesado en participar para ocupar la plaza vacante temporal como técnico académico para el periodo **Febrero - Julio 2023**, que a continuación se enlista de conformidad con las reglas que se detallan en el presente Aviso.

A) DATOS DE LA PLAZA

REGIÓN: Xalapa

CAMPUS: Xalapa

ÁREA: Económico Administrativa

SISTEMA: ESCOLARIZADO

PROGRAMA EDUCATIVO: CONTADURÍA

Entidad Académica	No. De plazas		Actividades a Realizar	Forma de Contratación	Horas				
					L	M	M	J	V
Facultad de Contaduría y Administración	1	Técnico Académico	<ul style="list-style-type: none"> • Convocar y presidir al menos dos reuniones de trabajo por período con el conjunto de Tutores Académicos y Profesores Tutores; • Establecer las fechas y objetivos para realizar al menos tres sesiones de tutoría académica por periodo entre los Tutores Académicos y los Tutorados; • Coordinar los horarios, espacios y fechas para realizar las sesiones de tutoría académica entre los Tutores Académicos y los Tutorados; • Promover la capacitación, formación y actualización en el ámbito de las tutorías de los académicos que integran el Sistema Tutorial que coordina; • Gestionar y difundir servicios de apoyo para una mejor atención de los Tutorados; • Apoyar a la entidad académica en los procesos de inscripción y en la planeación de la oferta académica; • Validar la actividad tutorial de Tutores Académicos y reportarlo al final de cada período escolar ante el Consejo Técnico u Órgano Equivalente para su aval; 	IOD	13:00 20:59	08:00 15:59	13:00 20:59	08:00 15:59	13:00 20:59

SECRETARÍA ACADÉMICA
Dirección General del Área Académica Económico Administrativa
Facultad de Contaduría y Administración

		<ul style="list-style-type: none">• Promover el desarrollo de Programas de Apoyo a la Formación Integral con el fin de incrementar el rendimiento de los alumnos;• Las demás que se establezcan en la legislación universitaria;• Coordinar operativamente los procesos para la aplicación del examen general de egreso de licenciatura (EGEL).• Otras actividades designadas por Director/a, Secretaría/o y/o Jefas/es de Carrera.							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PERFIL ACADÉMICO PROFESIONAL:

1. Licenciatura en Administración de Empresas, con Maestría en el área Económico Administrativa y/o con Doctorado en el área Económico Administrativa. Con experiencia docente y profesional.

B) REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA

1. No tener horas pendientes de reubicar;
2. No rebasar las horas de contratación con la Universidad Veracruzana en cualquier modalidad de acuerdo con el Estatuto del Personal Académico (EPA).
3. Cumplir con el Perfil Académico Profesional (PAP) señalado para la plaza en la que solicite su participación;
4. Solicitud de participación dirigida al Director de la Entidad Académica indicando la plaza en la que solicita participar;
5. Título profesional de licenciatura;
6. Título o documento que acredite el posgrado (en caso de que el posgrado sea parte del perfil requerido);
7. Identificación: Credencial de elector o documento migratorio;
8. Curriculum Vitae con documentos probatorios que incluyan constancias que acrediten, experiencia laboral, experiencia docente, así como formación y actualización profesional o pedagógica, todas en los últimos 5 años;

Todos los documentos señalados en los numerales del 5 al 8 serán presentados en la Dirección de la Entidad Académica en original para su cotejo, agregando copia en formato electrónico PDF de los mismos. En caso de que dicha información ya haya sido entregada satisfactoriamente en formato electrónico PDF durante el semestre Agosto 2022 – Enero 2023, no será necesaria volverla a entregar salvo que el académico deba actualizarla o actualizarla. Lo anterior deberá ser validado por el Director de la Entidad Académica.

C) CRITERIOS GENERALES:

- 1.- Los integrantes del Consejo Técnico y Autoridades Unipersonales que participan en dicho órgano colegiado, deberán observar lo establecido en los artículos 307 y 336 fracción VI, VII y XXV y XXVI del Estatuto General de la Universidad, que a la letra señalan:



S E C R E T A R Í A A C A D É M I C A
Dirección General del Área Académica Económico Administrativa
Facultad de Contaduría y Administración

“Artículo 307. Los miembros del Consejo Técnico deberán excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación, resolución cuando sean parte del asunto a tratar o en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado o por afinidad o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que la autoridad o funcionario o las personas antes referidas formen o hayan formado parte. Cuando se presente alguna de las hipótesis descritas en este artículo el integrante del Consejo Técnico deberá excusarse de participar en la discusión y resolución del caso, quedando constancia en el acta respectiva. El no excusarse será causa de responsabilidad.

En el caso de las autoridades personales y funcionarios que formen parte del Consejo Técnico de una entidad académica deberán observar lo establecido en las fracciones XXV y XXVI del artículo 336 de este Estatuto.

Artículo 336. Además de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica, Estatutos y Reglamentos respectivos, las autoridades unipersonales, funcionarios y toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión con atribuciones de mando o manejen o apliquen recursos económicos de la Universidad Veracruzana tendrán las obligaciones siguientes:

VI. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado o por afinidad o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que la autoridad o funcionario o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

VII. Informar por escrito al inmediato superior y en su caso al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando la autoridad o funcionario no pueda abstenerse de intervenir en ellos;

XXV.- Abstenerse de participar en los procesos de examen de oposición, para ocupar una plaza de personal académico vacante o de nueva creación, en la entidad académica donde ocupen un cargo o función directiva, pudiendo hacerlo en una entidad académica distinta a la que dirige.

XXVI.- Abstenerse de participar e influir, por motivo de su encargo, en los procesos de selección para ocupar una plaza de personal académico, vacante o de nueva creación, en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el trabajador universitario, o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

2.- Para la designación correspondiente se considerarán como referentes de evaluación, la formación y actualización académica, los antecedentes de desempeño académico (experiencia docente, producción derivada de investigación o creación artística, participación en trabajo recepcional, gestión académica, tutorías) así como la experiencia profesional en el perfil convocado.

3.- La fecha de contratación del docente por asignatura interino designado, se realizará a partir del día de la publicación de los resultados, siempre y cuando se hayan entregado a la Dirección de Personal todos los documentos establecidos en el presente AVISO.

4.- Para el proceso de contratación, quien quede asignado y desempeñe un puesto, cargo, comisión o preste servicios profesionales por honorarios en dos o más dependencias en los gobiernos federales, estatales o municipales, deberá presentar los siguientes documentos:



- Oficio con el horario de empleo en otro ente externo a la Universidad, con el propósito de determinar si existe compatibilidad horaria y geográfica para desempeñarse en esta casa de estudios;
- Oficio en el que otro ente externo manifiesta su conformidad al horario en el que el trabajador se desempeñará en la UV;

En caso de no prestar servicios en un ente externo, el personal asignado deberá entregar el manifiesto bajo protesta de decir verdad que únicamente prestará sus servicios en esta casa de estudios al momento de su contratación.

D) DESARROLLO DEL PROCESO:

Publicado el AVISO en el portal web de la entidad (convocatoria de plazas) y en su tablero de avisos correspondiente, mismo que contiene la relación de las actividades y el perfil correspondiente, los interesados en participar en la designación de dicha plaza vacante temporal, deberán entregar todos los documentos mencionados en los requisitos de participación **el día 16 de febrero de 10:00 a 14:00 horas y de 17:00 a 20:00 horas y el día 17 de febrero de 10:00 a 14:00 horas** en la entidad académica correspondiente.

Entregados y validados los documentos de requisitos de participación por los interesados, se deberá convocar en tiempo y forma a sesión de Consejo Técnico, misma que se efectuará el día **17 de febrero de 2023**.

Finalizada la sesión de Consejo Técnico se levantará inmediatamente el Acta pormenorizada de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados por dicho órgano colegiado, y que contendrá de manera enunciativa mas no limitativa, los criterios empleados y la argumentación sobre la designación.

Dicha Acta, deberá ser autenticada con la firma del Director de la entidad académica y de todos los integrantes del Consejo Técnico.

El Acta del Consejo Técnico que contiene el o los acuerdos previos sobre la designación se enviará un día hábil posterior a la fecha de celebración de la sesión a la Dirección que corresponda con un oficio a través del cual se solicitará la determinación sobre la designación, incluyendo copia del AVISO, solicitudes de los participantes y los documentos que integran los requisitos de participación en formato electrónico PDF de todos los participantes.

Es responsabilidad de la Dirección General del Área Académica Económico Administrativa, previo análisis y revisión de los expedientes de designación, emitir el día hábil siguiente de recibida la información, la resolución (notificación) que proceda, remitiéndola a la entidad académica para su publicación en el portal WEB institucional y en el tablero de avisos de la entidad académica. Dicha resolución será inapelable.

La falta de alguno de los requisitos y documentos para participar que se enlistan en el formato de AVISO DE PLAZA VACANTE TEMPORAL, invalidará la propuesta de asignación de Consejo Técnico.



S E C R E T A R Í A A C A D É M I C A
Dirección General del Área Académica Económico Administrativa
Facultad de Contaduría y Administración

Cualquier asunto no previsto en el presente AVISO o que constituya una necesidad de interpretación para su aplicación lo resolverá la Secretaría Académica o la Secretaría de Administración y Finanzas, según los ámbitos de competencia de cada una de estas instancias.

“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”
Xalapa, Ver. ~~16~~ de febrero de 2023

Dr. Jerónimo Domingo Ricárdez Jiménez
FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN