



Universidad Veracruzana

**Secretaría Académica**

**Dirección General de Área Académica Económico Administrativa  
Facultad de Contaduría y Administración**

Con relación al **aviso para ocupar plazas vacantes temporales como técnico académico** para el periodo escolar **agosto 21 - enero 22** publicados el 28 de octubre de 2021 para la Licenciatura en Contaduría, la Facultad de Contaduría y Administración región Xalapa, emite, con fecha 28 de octubre del presente año, el siguiente

**COMUNICADO**

**UNO.-** Se informa a los interesados en participar, que por cuanto hace a la entrega (recepción), y registro de la documentación marcada como requisitos para participar en el proceso que señala los Avisos antes citados, podrá ser entregada por correo electrónico, conforme a lo siguiente:

- Al correo institucional del Director, con copia al del Secretario de Facultad de la entidad. ( [jricardez@uv.mx](mailto:jricardez@uv.mx) / [lohernandez@uv.mx](mailto:lohernandez@uv.mx) )
- Enviada (entregada) en estricto orden mencionado en el Aviso y de acuerdo a las fechas y horarios señalados en el mismo.
- El responsable de recibir la documentación, se reserva en su momento el derecho de solicitar, si fuere el caso, la documentación original como lo señala el último -párrafo del apartado B) del citado Aviso.
- Si la documentación fue enviada por correo electrónico conforme a este comunicado, ya sea el Director o Secretario de Facultad, deberán enviar acuse de recibido señalando su admisión al proceso.

**DOS.-** Todo lo que no esté expresamente señalado en el presente comunicado, se cumplirá conforme lo establece la convocatoria antes citada.

*"Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz"*  
*Xalapa, Ver., 28 de octubre de 2021.*

**DR. JERÓNIMO DOMINGO RICÁRDEZ JIMÉNEZ**  
**FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN**

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



Universidad Veracruzana

**AVISO**  
**EXPERIENCIAS EDUCATIVAS VACANTES**  
**TEMPORALES**

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 plazas vacante temporales como docente de asignatura para el periodo **AGOSTO 2021 - ENERO 2022**, 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                          |
|-----------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| Facultad de Contaduría y Administración | 1             | Técnico Académico <ul style="list-style-type: none"><li>• Acordar con el Director de la entidad académica de adscripción el funcionamiento administrativo de la biblioteca;</li><li>• Informar al Coordinador Regional de Biblioteca o director de Unidad de Servicios Bibliotecarios y de Información y gestionar lo relativo al funcionamiento, problemática y necesidades de la biblioteca;</li><li>• Vigilar la guarda y conservación de los recursos documentales de la biblioteca de entidad académica;</li><li>• Atender los asuntos que le sean planteados o turnados,</li><li>• Seleccionar, organizar, evaluar y conservar los recursos documentales de la biblioteca:<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Promover y evaluar los servicios bibliotecarios;</li><li>◦ Vigilar el cumplimiento de las funciones del personal a su cargo para asegurar la eficiencia de los servicios;</li><li>◦ Verificar anualmente los inventarios de los recursos documentales respectivos e informar los resultados a la Dirección General de Bibliotecas; y</li><li>◦ Elaborar el proceso de descarte y baja de recursos documentales de acuerdo al procedimiento de Descarte y baja de Recursos Documentales establecido en el Manual de Políticas de la Dirección General de Bibliotecas. y lo establecido en este Reglamento.</li></ul></li><li>• Presentar un programa de trabajo e informe anual financiero y bibliotecario al Director General de Bibliotecas;</li><li>• Verificar anualmente los inventarios de recursos documentales e informando los resultados a la Dirección General de Bibliotecas;</li></ul> | IPP                   | 40 horas<br>Horario Vespertino |

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

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Compilar la información estadística de la prestación de servicios bibliotecarios;</li><li>• Expedir a solicitud de los usuarios la constancia de no adeudo de recursos documentales en la biblioteca del sistema las veces que lo requiera el usuario;</li></ul> |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

**PERFIL ACADÉMICO PROFESIONAL (desglosar para cada experiencia educativa):**

1. Contador Público Auditor, con Maestría en Administración Área Derecho Corporativo y Finanzas. Con experiencia en administración de entidades académicas.

**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 EE en la que solicite su participación;
4. Solicitud de participación dirigida al Director de la Entidad Académica indicando la Experiencia Educativa a 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 septiembre 2020 – enero 2021, no será necesaria volverla a entregar salvo que el académico deba adicionarla 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:

“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.



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

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.

#### **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 EE o materias con el perfil correspondiente, los interesados en participar en la designación de dichas EE vacantes temporales, deberán entregar todos los documentos mencionados en los requisitos de participación los días **29 de octubre de 2021 de 08:00 a 14:00 horas y de 17:00 a 20:00** 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 **3 de noviembre 2021**.

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.



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

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

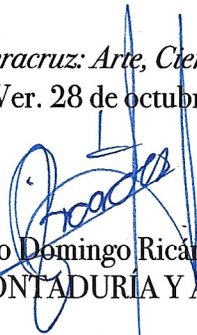
El Acta del Consejo Técnico que contiene el o los acuerdos previos sobre la designación se enviará un día hábil posterior a la fecha de celebración de la sesión a la Dirección que corresponda con un oficio a través del cual se solicitará la determinación sobre la designación, incluyendo copia del AVISO, 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 EXPERIENCIAS EDUCATIVAS VACANTES TEMPORALES, invalidará la propuesta de asignación de Consejo Técnico.

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. 28 de octubre de 2021

  
Dr. Jerónimo Domingo Ricárdez Jiménez  
FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN