

Dirección General del Área Académica Económico
Administrativa Facultad de Ciencias Sociales y Administrativas

AVISO TECNICO ACADEMICO 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 Académica Económico Administrativa, la Dirección de la Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales, Xalapa convoca a su personal académico adscrito e interesado en participar para ocupar la plaza vacante temporal de Técnico Académico para el periodo escolar **Agosto 2019-Enero 2020**, que a continuación se enlistan de conformidad con las reglas que se detallan en el presente Aviso.

Actividades a Realizar	Horario					Tipo de Contra.
	L	M	M	J	V	
1. Tareas de la Coordinación de Extensión Universitaria de FCAS tales como: 2. Brindar información a estudiantes referente a avisos de cursos y talleres que se generen. 3. Integrar de bases de datos de los estudiantes participantes en los cursos de educación continua. 4. Integrar de bases de datos de los profesores participantes en los cursos de educación continua. 5. Gestionar ante la Dirección de Educación Continua cursos, talleres y seminarios que la Dirección de FCAS instruya 6. Generar constancias del taller de Expresión Oral a los estudiantes de los programas educativos de FCAS. 7. Asistir como representante de FCAS a reuniones informativas y talleres convocados por la Coordinación de Género que tiene por objetivo promover una cultura universitaria de equidad e igualdad género en las diversas entidades de la Universidad Veracruzana. 8. Apoyar en el cumplimiento de las recomendaciones de la acreditación CACECA a los programas educativos que la Dirección de FCAS instruya. 9. Integrar documentación comprobatoria en las carpetas correspondientes, de acuerdo con esas observaciones. 10. Apoyar en el acompañamiento a alumnos de nuevo ingreso de la Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales para la aplicación del Examen de Salud Integral, en el Módulo de Consulta Externa de la Unidad de Ciencias de la Salud. 11. Colaborar en el registro, análisis, y en su caso, restructuración de los Programas de Estudio de las	9-17	9-17	8-10 13-19	11-19	9-17	IOD.

Actividades a Realizar	Horario					Tipo de Contra.
	L	M	M	J	V	
experiencias educativas, de acuerdo con las observaciones de la Dirección General del Área Económico-Administrativa. 12. Apoyar en el registro de las actividades que realizan académicos de los programas educativos que sean susceptibles de evaluación. 13. Apoyar en el registro de las modificaciones que se realicen como parte de los trabajos de reestructuración de los programas de estudios de las experiencias educativas correspondiente al programa educativo de Relaciones Industriales. 14. Apoyar en el registro de los recursos del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI). 15. Apoyar en la solventación de las observaciones correspondientes al Programa Educativo de Relaciones Industriales realizadas por el organismo acreditador CACECA. 16. Coadyuvar en la integración de carpetas la documentación que resulte necesaria para evidenciar los procesos de acreditación de los programas educativos, que la Dirección instruya. 17. Coadyuvar en los procesos administrativos de los programas educativos, que la Dirección instruya 18. Apoyar en la realización de eventos y campañas organizados por la Dirección con el objetivo de generar espacios de participación para los estudiantes. 19. Asesorar metodológicamente a estudiantes de los programas educativos de Publicidad y Relaciones Públicas y de Relaciones Industriales, en sus trabajos recepcionales.						

A) PERFIL ACADÉMICO PROFESIONAL:

Licenciado en Ciencias y Técnicas de la Comunicación con grado de Maestría en Periodismo.

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. Cédula profesional de licenciatura expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP;
7. Título o documento que acredite el posgrado (en caso de que el posgrado sea parte del perfil requerido);
8. Cédula profesional de posgrado expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP (en caso de que el posgrado sea parte del perfil requerido);
9. Identificación: Credencial de elector o documento migratorio;

Todos los documentos señalados en los numerales del 4 al 9 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 febrero-julio 2019, 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, L incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado 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.

1. 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.
2. La fecha de contratación del técnico académico 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 del **14 de agosto 2019 de 16:00 a 20:00 horas y 15 de agosto 10:00 hrs a 13:00 hrs y de 17:00 hrs a 20:00 hrs** en la Secretaría de la Facultad.

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 **16 de Agosto de 2019 a las 11:00 hrs.**

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.



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 Ciencias Administrativas y Sociales

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.

A 14 de Agosto de 2019

Dr. Eric Abad Espíndola

Director de la Facultad de Ciencias Administrativas y
Sociales