



Universidad Veracruzana  
SECRETARÍA ACADÉMICA  
Dirección General Del Área Académica Técnica  
Facultad de Instrumentación Electrónica

## AVISO 202301-03 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 Académica Técnica, la Dirección de la Facultad de Instrumentación Electrónica convoca a su personal académico adscrito e interesado en participar para ocupar las plazas vacantes temporales como docente de asignatura, mientras dure la incapacidad del académico titular, para el periodo escolar **AGOSTO 2022-ENERO 2023**, que a continuación se enlistan de conformidad con las reglas que se detallan en el presente Aviso.

### A) DATOS DE LA PLAZA

#### 1. REGIÓN: XALAPA

**CAMPUS: XALAPA**

**ÁREA: TÉCNICA**

**SISTEMA: ESCOLARIZADO**

**PROGRAMA EDUCATIVO: INGENIERÍA EN INSTRUMENTACIÓN ELECTRÓNICA**

Horas	Experiencia Educativa	Sección	NRC	Plaza	TC	Horario					PAP
						L	M	MI	J	V	
5	CALCULO DE MULTIVARIABLE Y VARIABLE COMPLEJA Plan 2020	SEC1	34649	4182	IPP			08:00 09:59	07:00 07:59	07:00 08:59	1
5	ECUACIONES DIFERENCIALES Plan 2020	SEC1	32735	13937	IPP	07:00 08:59	07:00 08:59	07:00 07:59			2

### PERFIL ACADÉMICO PROFESIONAL (PAP)

De acuerdo con lo establecido en el programa de la EE:

1. Licenciado o Ingeniero en Instrumentación Electrónica, Electrónica, Física, Matemáticas, o en rama afín, preferentemente con estudios de posgrado en el área de Ciencias de la Ingeniería, con un mínimo de 2 años de experiencia docente en el nivel superior y con cursos de actualización pedagógica.
2. Ingeniero o licenciatura en área afín a la experiencia educativa, preferentemente con maestría en ciencias de la ingeniería o afín, preferentemente con doctorado en ciencias de la ingeniería o afín.

### B) REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA

1. No tener horas pendientes de reubicar;
2. No rebasar 30 horas de contratación con la Universidad Veracruzana en cualquier modalidad;
3. Cumplir con el perfil académico-profesional señalado para la EE en la que solicite su participación;
4. Contar con una carpeta digital en el sitio de colaboración de personal donde en un solo archivo tipo PDF contenga los requisitos siguientes:



Universidad Veracruzana

SECRETARÍA ACADÉMICA  
Dirección General Del Área Académica Técnica  
Facultad de Instrumentación Electrónica

- a. Solicitud de participación dirigida al director de la Entidad Académica indicando la experiencia educativa a participar (Formato Institucional ARH-PA-F-02)
- b. Título profesional de licenciatura (Copia Certificada por el secretario)
- c. Cédula profesional de licenciatura expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP (Copia Certificada por el secretario)
- d. Título o documento que acredite el posgrado (en caso de que el posgrado sea parte del perfil requerido; Copia Certificada por el secretario)
- e. 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; Copia Certificada por el secretario)
- f. Acta de nacimiento (Copia Certificada por el secretario)
- g. Comprobante de domicilio (actualizado)
- h. Clave Única de Registro de Población (CURP)
- i. Identificación: Credencial de elector o documento migratorio;
- j. Último talón de cheque, y
- k. Una fotografía tamaño infantil.
- l. En una segunda carpeta digital y en un solo archivo tipo PDF: 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 el numeral 4 deberán ser presentados en la Dirección de la Entidad Académica en original para su cotejo, agregando copia en formato electrónico PDF de los mismos. Lo anterior deberá ser validado por el director de la Entidad Académica. **En caso de haber entregado en avisos previos los documentos del numeral 4 y no requiera actualizarla, sólo deberá entregar los documentos indicados en la "guía para entrega de documentos solicitados para la asignación de EE por consejo técnico", la cual se anexa al final de este aviso.**

#### 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 fracciones 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.

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:



Universidad Veracruzana

SECRETARÍA ACADÉMICA  
Dirección General Del Área Académica Técnica  
Facultad de Instrumentación Electrónica

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 para terceros con [os 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 referente de evaluación, la experiencia laboral, experiencia docente, así como el desempeño realizado en las cuatro actividades sustantivas: docencia, tutorías, gestión e investigación.

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 los requisitos de participación del presente aviso, **el 2 de agosto de 2022 a partir de las 8:00 horas y hasta las 8:00 horas del día 3 de agosto de 2022 al correo electrónico [instru@uv.mx](mailto:instru@uv.mx)**, siguiendo las indicaciones de la "Guía para la entrega de documentos solicitados para la asignación de EE por consejo técnico" anexa al final de presente documento.

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 agosto de 2022**. 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 más 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 General del Área Técnica 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.



Universidad Veracruzana

SECRETARÍA ACADÉMICA  
Dirección General Del Área Académica Técnica  
Facultad de Instrumentación Electrónica

Es responsabilidad de la Dirección General del Área Académica Técnica, 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-Enríquez, Veracruz; a 2 de agosto de 2022

Dr. Pablo Samuel Luna Lozano  
Director

# Guía para la entrega de documentos solicitados para la asignación de EE por consejo técnico

Por Norberto Carrillo

Con la finalidad de hacer más eficiente el proceso de contratación por asignación del Consejo Técnico de experiencias Educativas (EE) vacantes temporales, se solicitan los siguientes requisitos en el orden indicado en el presente documento.

1. Último talón de pago que se tenga
2. Fotografía reciente
3. Comprobante de domicilio reciente
4. Solicitud de participación por EE

1. Los documentos deberán entregarse en una carpeta cuyo identificador se forme con caracteres en mayúsculas y sin espacios de acuerdo con la siguiente sintaxis:

## **NUMERODEPERSONAL\_PATERNO\_MATERNO\_NOMBRES**

Ejemplo:

*10203\_GOMEZ\_MORIN\_SANTIAGO*

2. Dentro de esta carpeta deberá haber dos subcarpetas

## **DOCUMENTOS\_PERSONALES**

y

**202XXX** (Ver catálogo de claves de periodo al final de presente archivo)

Ejemplo:

202301

3. En el interior de la subcarpeta **DOCUMENTOS\_PERSONALES** se incluirán escaneados con buena resolución y en formato PDF, los requisitos 1, 2 y 3 listados en el primer párrafo del presente de la siguiente manera:

1. **NUMERODEPERSONAL\_TALON\_202XXX**, ejemplo:  
*10203\_TALON\_202151.pdf*
2. **NUMERODEPERSONAL\_FOTO\_202XXX**, ejemplo:  
*10203\_FOTO\_202151.pdf*
3. **NUMERODEPERSONAL\_COMPROBANTE\_DOMICILIO\_202XXX**, ejemplo:  
*10203\_COMPROBANTE\_DOMICILIO\_202151.pdf*

4. En el interior de la subcarpeta 202151 se incluirá una solicitud por cada EE en la que quiera participar, firmada y escaneada con buena resolución en formato PDF, acorde con la siguiente sintaxis: **EXPERIENCIAEDUCATIVA\_SECX\_B\_SOLICITUD**, con X= 1, 2, 3, etcétera, según sea el número de sección de la EE. Ejemplo:

*CALCULO\_MULTIVARIABLE\_SEC2\_B\_SOLICITUD.pdf*

La estructura completa deberá lucir como se muestra a continuación:

Catálogo de claves de periodo:

202201	agosto 2021 enero 2022
202251	febrero 2022 julio 2022
202301	agosto 2022 enero 2023
202351	febrero 2023 julio 2023
202401	agosto 2023 enero 2024
202451	febrero 2024 julio 2024
202501	agosto 2024 enero 2025
202551	febrero 2025 julio 2025