



Universidad Veracruzana

SECRETARÍA ACADÉMICA
Dirección General del Área Académica de Ciencias de la Salud
Facultad de **Enfermería, Orizaba.**

AVISO

TÉCNICO ACADÉMICO DE TIEMPO COMPLETO VACANTE TEMPORAL

Con fundamento en el artículo **70** del Estatuto de Personal Académico de la Universidad Veracruzana y con base a las necesidades académicas de la entidad académica avalada por la Dirección General del Área Académica de Ciencias de la Salud; la Dirección de la Facultad de **Enfermería, Región Orizaba- Córdoba** informa a su personal académico adscrito que cubra los requisitos, y este interesado en participar en el proceso de designación para ocupar plaza vacante temporal de Técnico Académico de Tiempo Completo durante el periodo escolar **Agosto 2025- Enero 2026**, en el Programa Educativo de **Enfermería**, de conformidad con las reglas que se detallan en el presente aviso.

DATOS DE LA PLAZA

REGIÓN: ORIZABA-CÓRDOBA

CAMPUS: ORIZABA

ÁREA: CIENCIAS DE LA SALUD

SISTEMA: ESCOLARIZADO

PROGRAMA EDUCATIVO: LICENCIATURA EN ENFERMERÍA

PERFIL ACADÉMICO:

TÉCNICO ACADÉMICO TIEMPO COMPLETO.

Licenciado en Enfermería, con especialización en Cuidados Intensivos del Adulto en Estado Crítico, experiencia profesional en la unidad de cuidados intensivos mínima de 5 años, experiencia docente en educación superior mínima de dos años, experiencia en el manejo de laboratorio clínico de Enfermería y proceso de Certificación con la Norma ISO 9001:2015 mínima de un año.

Las actividades a desarrollar, así como los horarios de trabajo se enlistan a continuación:

A) ACTIVIDADES A REALIZAR:

Actividad principal: Responsable del Laboratorio de Enfermería.	Horario					Tipo de contratación
	L	M	M	J	V	
I. Calendarizar la utilización del laboratorio antes del inicio del periodo escolar con base en la solicitud anticipada de los académicos; II. Solicitar oportunamente a la Dirección de la Facultad los recursos materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje; III. Llevar el registro de utilización; IV. Tener listo el material y equipo previamente solicitado por los académicos para las técnicas y procedimientos;	08:00-15:59	08:00-15:59	08:00-11:59 Y 16:00-19:59	08:00-11:59 Y 16:00-19:59	08:00-11:59 Y 16:00-19:59	IPP



Universidad Veracruzana

SECRETARÍA ACADÉMICA
Dirección General del Área Académica de Ciencias de la Salud
Facultad de **Enfermería, Orizaba.**

V. Cuidar que el uso de las instalaciones, del material y del equipo sea para actividades de carácter estrictamente académico;						
VI. Cuidar que en todo momento los alumnos mantengan una conducta ordenada;						
VII. Reportar oportunamente por escrito a la Dirección de la Facultad cualquier desperfecto o situación problema que se presente en el laboratorio;						
VIII. Verificar que el área de trabajo del laboratorio corresponda a las técnicas y procedimientos de enfermería que se realicen;						
IX. Auxiliar al académico responsable de la experiencia educativa en la demostración de procedimientos y devolución de éstos;						
X. Asesorar y supervisar los procedimientos que realicen los alumnos en actividades extra clase;						
XI. Prestar material y equipo mediante vale firmado por el académico responsable de la experiencia educativa para desarrollar las actividades de enseñanza aprendizaje que se realicen en otro espacio de la entidad académica;						
XII. Prestar material y equipo para actividades fuera de la entidad académica, sólo con la autorización por escrito de la Dirección de la Facultad; y						
XIII. Entregar una semana antes del inicio del periodo de exámenes ordinarios, la lista de alumnos con adeudos de material y equipo al Secretario de la Facultad, con copia al académico responsable.						
XIV. Continuar con los procesos del Sistema de Gestión de Calidad como marca la norma ISO9001:2025.						
Total (40 h)	8	8	8	8	8	

B) REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA:

1. Cumplir con el Perfil Académico (PA) señalado para la plaza vacante temporal;
2. Solicitud de participación dirigida a la persona Titular de la Entidad Académica;
3. Título profesional de licenciatura;
4. Título que acredite el posgrado (en caso de que el posgrado sea parte del perfil requerido);
5. Constancia(s) que acrediten la experiencia laboral considerada en el PA;
6. Constancia(s) que acrediten la experiencia docente considerada en el PA;
7. Anexar documentos probatorios de los últimos tres años, en los rubros de formación y actualización académica, evaluación del desempeño docente, producción derivada de investigación o creación artística, participación en trabajos recepcionales, gestión académica, tutorías, en caso de que cuente con ellos.
8. Identificación: Credencial de elector, Pasaporte vigente o documento migratorio; y
9. Último talón de cheque, aplica únicamente para personal UV.



Universidad Veracruzana

SECRETARÍA ACADÉMICA
Dirección General del Área Académica de Ciencias de la Salud
Facultad de **Enfermería, Orizaba.**

Todos los documentos señalados en los numerales del 2 al 9 serán presentados físicamente en la Dirección de la Entidad Académica en original para su cotejo y entregar copia en formato electrónico en un solo archivo PDF en el orden en el que aparecen en los requisitos. En caso de que dicha información ya haya sido entregada satisfactoriamente en formato electrónico PDF durante el semestre inmediato anterior, no será necesario volver a entregarla salvo que el académico deba adicionarla o actualizarla. Lo anterior deberá ser validado por la persona Titular de la Entidad Académica.

C) CRITERIOS GENERALES:

I. Los integrantes del Consejo Técnico u Órgano Equivalente 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 Veracruzana, 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, aquellas personas señaladas en el artículo 335 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; En los casos anteriores deberá informar por escrito al Rector, 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 unipersonal o funcionario, no pueda abstenerse de intervenir en ellos.



Universidad Veracruzana

SECRETARÍA ACADÉMICA
Dirección General del Área Académica de Ciencias de la Salud
Facultad de **Enfermería, Orizaba.**

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

3. La fecha de contratación del Técnico Académico de Tiempo Completo Interino designado, podrá iniciar al siguiente día hábil a partir de la fecha de la notificación de resultados que emita la Dirección General correspondiente.

4. La incorporación del movimiento de personal a la nómina para su pago, procederá ante la Dirección de Personal, siempre y cuando se encuentre completa la documentación establecida en el presente AVISO.

5. 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 y en su tablero de avisos 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 **viernes 11 de julio del 2025** en horario de 10:00 a 14:00 horas y de 17:00 a 20:00 horas en el espacio físico que ocupa la Dirección de la Entidad Académica correspondiente para su cotejo.

Entregados y validados los documentos de requisitos de participación por los interesados, se deberá convocar en tiempo y forma a sesión de Consejo Técnico u Órgano Equivalente, misma que se efectuará el día **lunes 04 de agosto del 2025**.

Finalizada la sesión se levantará inmediatamente el acta de Consejo Técnico u Órgano Equivalente pormenorizada de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados por dicho Órgano Colegiado, misma que contendrá de manera enunciativa más no limitativa, los **criterios utilizados** y la argumentación detallada sobre la designación de conformidad con el punto 2 del inciso C.

Dicha Acta, deberá ser autenticada con la firma de la persona Titular de la entidad académica y de todos los integrantes del Consejo Técnico u Órgano Equivalente.

El Acta del Consejo Técnico u Órgano Equivalente que contiene el o los acuerdos previos sobre la designación se enviará, vía correo electrónico, un día hábil posterior a la fecha de celebración de la sesión, a la Dirección General correspondiente con un oficio a través del cual se solicitará la determinación sobre la designación, incluyendo copia del AVISO, las solicitudes y los documentos que integran los requisitos de participación en formato electrónico PDF de las personas interesadas.

Es responsabilidad de la Dirección General del Área Académica de Ciencias de la Salud, previo análisis y revisión de los expedientes de designación, al día hábil siguiente de recibir la información, emitir 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.



Universidad Veracruzana

SECRETARÍA ACADÉMICA
Dirección General del Área Académica de Ciencias de la Salud
Facultad de **Enfermería, Orizaba.**

La falta de alguno de los requisitos y documentos para participar que se enlistan en el formato de AVISO TÉCNICO ACADÉMICO DE TIEMPO COMPLETO TEMPORAL, invalidará la propuesta de asignación de Consejo Técnico u Órgano Equivalente.

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, de conformidad con sus ámbitos de competencia.

"Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz"

Orizaba, Ver.

10 de julio del 2025



FACULTAD DE ENFERMERÍA
ORIZABA, VER.
SECRETARÍA ACADÉMICA

M.E. Sergio Martín Lozada Rodríguez

Facultad de Enfermería
Región Orizaba-Córdoba.