



**SECRETARÍA ACADÉMICA**  
Dirección General del Área de Relaciones Internacionales  
Centro de Idiomas Poza Rica

**A V I S O**

**ACADEMICO INSTRUCTOR 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 de Relaciones Internacionales; la Coordinación del Centro de Idiomas, Región Poza Rica-Tuxpan 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 Académico Instructor durante el periodo escolar **agosto 2025- enero 2026**, en el Programa Educativo del Centro de Idiomas, de conformidad con las reglas que se detallan en el presente aviso.

**DATOS DE LA PLAZA**

**REGIÓN:** Poza Rica-Tuxpan

**CAMPUS:** Poza Rica

**ÁREA:** Dirección General de Relaciones Internacionales

**SISTEMA:** Escolarizado

**PROGRAMA EDUCATIVO:** 18201

**PERFIL ACADÉMICO:** Lic. en Trabajo Social o Idiomas, con conocimientos comprobables en el manejo de herramientas de ofimática y preferentemente con conocimientos comprobables de inglés.

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

**A) ACTIVIDADES A REALIZAR :**

<b>Actividad principal: Apoyo al Centro de Autoacceso</b>	<b>Horario</b>					<b>Tipo de contratación</b>
	<b>L</b>	<b>M</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>V</b>	
Asistir puntualmente a la prestación de servicios que le hayan sido encomendados durante su jornada laboral acordadas con el responsable de Centro de Autoacceso. Vigilar el registro y control de usuarios, guardar los datos de los mismos en común acuerdo con el responsable del Centro de Autoacceso.	09:00 – 17:00	IPP				
Vigilar el uso adecuado del material didáctico para el autoaprendizaje, el equipo y las instalaciones del Centro de Autoacceso.						
Control de la bibliografía existente.						
Brindar orientación a los usuarios sobre las actividades a realizar en el Centro de Autoacceso.						
Total (40 h)	8	8	8	8	8	



**S E C R E T A R I A A C A D É M I C A**  
Dirección General del Área de Relaciones Internacionales  
Centro de Idiomas Poza Rica

**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;
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.

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 Órgano Equivalente a 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 Veracruzana, que a la letra señalan:

Artículo 307. Los miembros del Órgano Equivalente a 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 Órgano Equivalente a 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 Órgano Equivalente a 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



**S E C R E T A R I A A C A D É M I C A**  
Dirección General del Área de Relaciones Internacionales  
Centro de Idiomas Poza Rica

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.

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 Académico Instructor Interino designado, podrá iniciar el día **19 de agosto**.

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 los días **6 y 7 agosto** 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 Órgano Equivalente a Consejo Técnico , misma que se efectuará el día **8 de agosto**.

Finalizada la sesión se levantará inmediatamente el acta de Órgano Equivalente a Consejo Técnico pormenorizada de los



Universidad Veracruzana

S E C R E T A R I A A C A D É M I C A  
Dirección General del Área de Relaciones Internacionales  
Centro de Idiomas Poza Rica

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 autentificada con la firma de la persona Titular de la entidad académica y de todos los integrantes del Órgano Equivalente a Consejo Técnico.

El Acta del Órgano Equivalente a Consejo Técnico 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, 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.

La falta de alguno de los requisitos y documentos para participar que se enlistan en el formato de AVISO ACADÉMICO INSTRUCTOR VACANTE 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”

Poza Rica de Hgo, Ver.

6 de agosto de 2025

**Dra. Amanda Yannet Aquino González**

Coordinadora Centro de Idiomas

Región Poza Rica-Tuxpan