Universidad Veracruzana

Secretaría de Administración y Finanzas

Circular S.A.F. 016/08/2016
CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO
03 de agosto de 2016

Lomas del Estadio s/n
Edificio "A", 4°. piso,
C.P. 91000
Xalapa-Enríquez,
Veracruz, México

Teléfono
01(228) 842 17 19,
842 17 67

Conmutador
842 17 00
842 27 00

Extensión
11719, 11767, 11253

Fax
8 42 27 53

Correo electrónico
saf@uv.mx

VICERRECTORES, SECRETARIOS REGIONALES,
DIRECTORES GENERALES DE ÁREA ACADÉMICA, DIRECTORES,
SECRETARIOS Y ADMINISTRADORES DE ENTIDADES ACADÉMICAS.
P R E S E N T E

El Eje Estratégico III del Programa de Trabajo 2013-2017 de la Universidad Veracruzana, establece la importancia de resolver los retos de la administración de manera eficiente y oportuna como medio fundamental para una gestión socialmente responsable, que permita fortalecer el desarrollo de las funciones sustantivas que nos ha conferido la sociedad.

En este marco general, el programa de modernización del gobierno y la gestión institucional que forma parte de este Eje, señala que para la operación institucional y la toma de decisiones, debe basarse en un marco normativo coherente y en procesos de gestión congruentes con la visión y la misión de la Universidad, asegurando un adecuado clima laboral, y el manejo de los recursos humanos y de los procesos internos, con especial énfasis en la transparencia y el cuidado del medio ambiente. Asimismo, dicho Programa señala que el buen gobierno debe actualizar, aplicar y asegurar el cumplimiento de las reglas, normas y disposiciones jurídicas de observancia obligatoria durante la realización de las funciones institucionales.

Lo anterior se operativiza a través de varias líneas de acción, siendo dos de ellas la revisión y adecuación de la legislación universitaria para garantizar la modernización y el mejoramiento continuo de sus formas de gobierno y la simplificación e innovación de los procesos de trámites administrativos que favorezcan el uso de la tecnología.

Con base en lo anterior y considerando la importancia que representa, contar con el personal académico necesario para el buen funcionamiento de los programas académicos, y que en cada semestre debe contratarse un número significativo de docentes para cumplir con la oferta académica, y con el propósito de agilizar dicho proceso evitando trámites complejos o que no corresponden a la magnitud actual de la Institución, se ha emitido el Acuerdo Rectoral que se adjunta, por lo que a partir **del 5 de agosto del presente año**, todos los movimientos de personal deberán ser remitidos directamente a la Dirección de Personal, utilizando para ello el formato (ARH-PA-F-14) disponible en la página de la Dirección General de Recursos Humanos o en el Sistema de Personal (SISPER), adjunto también a la presente.

Cabe destacar que a partir de esta fecha, el **dictamen de categoría** que en primera instancia debe realizar la Secretaría Académica de acuerdo a lo establecido en el artículo 62 de la Ley Orgánica, se solicitará por el Director de la entidad académica a través de la Dirección General del Área Académica correspondiente, mediante el procedimiento que ésta determine. En relación con

los trámites que hayan sido remitidos a las Direcciones Generales de Área Académica con fecha previa al 5 de agosto, continuarán con base en el procedimiento anterior.

Así mismo, con fundamento en lo establecido en los artículos 44 fracción II de la Ley Orgánica y 188 y 189 fracción XVIII del Estatuto General, me permito reiterar los siguientes aspectos a ser considerados en los procesos de contratación, a efecto de evitar problemas de pago, por trámites incorrectos o fuera de tiempo.

Lomas del Estadio s/n
Edificio "A", 4°. piso,
C.P. 91000
Xalapa-Enríquez,
Veracruz, México

Teléfono
01(228) 842 17 19,
842 17 67

Conmutador
842 17 00
842 27 00

Extensión
11719, 11767,11253

Fax
8 42 27 53

Correo electrónico
saf@uv.mx

1. Es responsabilidad de los Directores de Facultades e Institutos cumplir y hacer cumplir los ordenamientos de la Legislación Universitaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 70 fracción II de la Ley Orgánica, así como supervisar el proceso de selección del personal académico con base en las convocatorias respectivas, según se establece en el artículo 85 fracción VII del Estatuto General.

2. El Estatuto de Personal Académico (EPA) tiene por objeto regular los asuntos académicos y particularmente el ingreso, promoción, permanencia y desarrollo del personal académico, su observancia es de carácter general y no prevé excepción alguna en su aplicación.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 216 fracción VII del Estatuto General, la Dirección de Personal es la responsable de verificar que se cumplan los procedimientos de selección y contratación de personal académico según lo estipulado en el EPA, por lo que todo incumplimiento a dicha Norma generará un rechazo de la propuesta de contratación, siendo responsabilidad del titular de la entidad académica, el pago que pudiera exigirse a la UV, por la autorización de inicio de actividades de un aspirante que no cumpla con la normatividad aplicable.

4. Es obligación de los titulares de entidades académicas garantizar que el personal académico cubra la totalidad de su carga obligatoria de docencia, evitando que existan horas pendientes de reubicar, atendiendo a lo establecido en los artículos 100, 21, 22, 23, 24 y 25 del EPA.

5. El grado de estudios mínimo que podrá tener un aspirante a ingresar como personal académico en la Universidad Veracruzana, es de Licenciatura según lo establecido en el artículo 27 del EPA. Derivado de lo anterior, no procederá contratación, ni pago alguno, de aspirantes propuestos que no cumplan con el requisito de contar como mínimo con dicho nivel de estudios avalado por el título y la cédula profesional correspondiente.

6. En todos los casos, la asignación de categoría, deberá estar apegada a lo establecido en el artículo 27 del EPA, dependiendo el grado de estudios del aspirante, el cual deberá estar debidamente comprobado con el título y la cédula correspondiente.

7. Tratándose de contrataciones de docentes de tiempo completo, en todos los casos deberá especificarse el horario que corresponda a las 20 horas de docencia a cumplir y el horario en el que se desarrollarán las actividades correspondientes a las 20 horas restantes equivalentes a la extra-clase.

8. La ocupación de plazas académicas vacantes definitivas, solo podrá realizarse en forma interina, en tanto se lleva a cabo el concurso correspondiente, por tanto, la propuesta deberá contar con el Visto Bueno de la Secretaría Académica, mismo que se asentará en el apartado de observaciones indicando la leyenda "se autoriza temporalmente en tanto se convoca la plaza".

9. La contratación de personal con estudios en el extranjero solo procederá cuando cumpla con lo establecido en el artículo 7 del EPA que a la letra dice: "*La Universidad Veracruzana reconocerá los estudios de educación superior realizados en el país que tengan reconocimiento de validez oficial y se encuentren registrados ante la Secretaría de Educación Pública y cuenten con la cédula correspondiente.*

   Para el caso de estudios realizados en el extranjero se aceptarán, si cuentan con la revalidación que otorga la Secretaría de Educación Pública o la Secretaría de Educación de Veracruz o la Universidad Veracruzana previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad de la materia. En todos los casos se deberá presentar además la cédula correspondiente".

10. Los aspirantes extranjeros deberán entregar adicionalmente, el documento migratorio que acredite su estancia legal en el país y el permiso para laborar vigente durante todo el periodo de contratación.

11. La excepción prevista en las convocatorias que permite que los aspirantes con cédula profesional en trámite puedan participar en el concurso, es solo aplicable para dichos efectos, por lo que se ratifica el segundo párrafo de dicha regla que a la letra dice: "*En caso de que el ganador del examen de oposición no entregue la cédula profesional para acreditar el posgrado al momento de su contratación, su participación se considerará invalida y no podrá ser contratado*". Por lo anterior, el Director de la entidad académica se deberá abstener de autorizar el ingreso a laborar de aspirantes que al inicio de semestre no hayan concluido el trámite, evitando remitir a la Dirección de Personal solicitudes de contratación que resultarán improcedentes.

12. Considerando que las convocatorias de plazas de asignatura han sido publicadas entre los meses de mayo y junio del presente año, no será justificable el envío de propuestas de contratación con fecha posterior al mes de agosto, por lo que cualquier retraso en el pago de un académico derivado de la falta oportuna del trámite de contratación ante la Dirección de Personal, o de la realización de un trámite incompleto, incorrecto, fuera de norma y/o con falta de documentación, que origine un retraso en el pago, será responsabilidad del titular de la entidad académica que corresponda.

    No se aceptarán formatos de propuesta de personal que tengan tachaduras o enmendaduras, ya que dicho documento, una vez que ha sido autorizado por la Dirección de Personal, es el soporte legal de una contratación.

13. Es responsabilidad del titular de cada entidad académica dar cumplimiento al artículo transitorio décimo primero del Estatuto General que a la letra dice: "*El personal académico que por acuerdo superior sea removido a puestos de dirección académica, deberá impartir cátedra sin remuneración adicional, de acuerdo con las reglas siguientes: I. Directores de Facultad,*

Lomas del Estadio s/n
Edificio "A", 4°. piso,
C.P. 91000
Xalapa-Enríquez,
Veracruz, México

Teléfono
01(228) 842 17 19,
842 17 67

Conmutador
842 17 00
842 27 00

Extensión
11719, 11767,11253

Fax
8 42 27 53

Correo electrónico
saf@uv.mx

Escuela o Instituto, Jefes de Carrera, dos materias por semestre como mínimo o hasta diez horas, independientemente del número de materias; y Secretario de Facultad, Escuela o Instituto, una materia por semestre como mínimo o hasta cinco horas."

14. En el marco del compromiso con la política de sustentabilidad que establece el Programa de Trabajo Estratégico, la integración del expediente de contratación deberá realizarse de acuerdo a lo establecido en la circular S.A.F. 017/08/2016, relativa a la integración de documentos en medio electrónico para contratación de personal. Así mismo, y en apego al compromiso relativo a la simplificación de trámites, los académicos que ya hayan integrado su expediente por este medio y que la entidad académica los haya remitido a la Dirección de Personal en semestres anteriores, a través del "Sitio de Colaboración para Integrar el Expediente Electrónico de Personal", ya no deberán volver a remitir sus documentos, a excepción de que exista un documento adicional que deba ser considerado en el expediente (constancias que acrediten nuevos estudios, cambio de domicilio, cambio de documento de identificación, entre otros).

15. La Secretaría Académica, los Vicerrectores y los Directores Generales de Área, podrán acceder al "Sitio de Colaboración para Integrar el Expediente Electrónico", para efectos de seguimiento del proceso de contratación.

Lomas del Estadio s/n
Edificio "A", 4°. piso,
C.P. 91000
Xalapa-Enríquez,
Veracruz, México

Teléfono
01(228) 842 17 19,
842 17 67

Conmutador
842 17 00
842 27 00

Extensión
11719, 11767,11253

Fax
8 42 27 53

Correo electrónico
saf@uv.mx

Sin otro particular, agradezco la atención a la presente.

"Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz"

Mtra. Clementina Guerrero García
Secretaria
Universidad Veracruzana

C.c.p. Dra. Sara Ladrón de Guevara. Rectora. Para su conocimiento.
C.c.p. Mtra. Leticia Rodríguez Audirac. Secretaria Académica. Mismo fin.
C.c.p. Mtra. Delfina Acosta Argüello. Contralora General. Mismo fin.
C.c.p. Mtra. Angélica Ivonne Cisneros Luján. Directora General de Recursos Humanos. Mismo fin.
C.c.p. C.P. Gloria Susana Paredes Martínez. Directora de Personal. Mismo fin.
C.c.p. Archivo