



Universidad Veracruzana
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Recursos Humanos

**C.C. VICERRECTORES, DIRECTORES GENERALES, DIRECTORES ACADÉMICOS
Y ADMINISTRATIVOS, SECRETARIOS, ADMINISTRADORES,
Y DEMÁS FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA**

CIRCULAR

Se les informa de las nuevas disposiciones para la contratación de Personal por Obra y/o Tiempo Determinado (eventual), mismas que entrarán en vigor a partir del 16 de enero de 2012:

Lomas del Estadio s/n
Edificio "A", planta baja,
C. P. 91000
Xalapa-Enríquez,
Veracruz, México

Conmutador
01 (228) 842 17 00,
842 27 00

Extensión
11703
11052

Correo electrónico
gucruz@uv.mx

1. Para los puestos de nueva creación las Entidades académicas o Dependencias deberán solicitar la autorización de los mismos mediante el formato de **"Propuesta para Solicitud de Puesto por Obra y/o Tiempo Determinado"** (ARH-I-F-19), el cual enviarán vía correo electrónico al Director General de Recursos Humanos gucruz@uv.mx , con copia al Director General de Recursos Financieros stapia@uv.mx. La Dirección General de Recursos Humanos notificará mediante correo electrónico en un periodo de 10 días hábiles, contados a partir de la recepción de la Propuesta de Solicitud de Puesto, la autorización o improcedencia del puesto a la Entidad Académica o Dependencia.

2. Una vez autorizado el puesto o quede vacante algún contrato: en caso de contar con candidatos que aspiren a ocupar el puesto la Entidad Académica o Dependencia deberá enviar al Departamento de Evaluación y Desarrollo de Personal (antes Departamento de Capacitación), el currículum vitae (comprobantes de estudio) y la documentación que abajo se menciona, para que se les practique el proceso de selección que consistirá: en la revisión documental del perfil de la persona, aplicación de pruebas psicométricas, entrevista y en su caso examen de conocimientos.

Documentos a entregar de los candidatos

- Solicitud de empleo con fotografía
- copia de acta de nacimiento
- copia de R F C
- copia de la CURP
- copia de credencial de elector
- copia del comprobante de domicilio



Universidad Veracruzana
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Recursos Humanos

3. El Departamento de Evaluación y Desarrollo emitirá un Reporte de Selección donde notificará, en el término de 5 días hábiles a partir de la evaluación (el término puede variar de acuerdo al número de participantes), cuáles son los candidatos más aptos para ocupar el puesto, para que sean entrevistados en la Entidad Académica o Dependencia por el jefe inmediato del puesto a cubrir y determine quién será la persona a ocupar el puesto.

4. Para contratar a la persona seleccionada la Entidad Académica o Dependencia deberá enviar la **Solicitud de Contratación del Personal por Obra y/o tiempo Determinado** ARH-I-F-04 y el **Perfil del Puesto del Personal por Obra y/o tiempo Determinado** formato ARH-I-F-05 a la Dirección de Relaciones Laborales para que se elabore el contrato respectivo.

Nota: con la finalidad de que el trabajador inicie las labores en tiempo y forma la entidad deberá contemplar realizar la solicitud de puesto con anticipación para dar margen al desarrollo del procedimiento. Todos los formatos aquí mencionados se encuentran en la pagina web institucional.

Lomas del Estadio s/n
Edificio "A", planta baja,
C. P. 91000
Xalapa-Enríquez,
Veracruz, México

Conmutador
01 (228) 842 17 00,
842 27 00

Extensión
11703
11052

Correo electrónico
gucruz@uv.mx

A t e n t a m e n t e

“LIS DE VERACRUZ: ARTE, CIENCIA, LUZ”

Xalapa, Ver., 12 de enero de 2012

C. P. Guadalupe M. Cruz Feria
Dtora. Gral. de Recursos Humanos

c.c.p. Mtro. Víctor Aguilar Pizarro.- Secretario de Administración y Finanzas. Presente
c.c.p. Mtro. Salvador Tapia Spinoso. Director General de Recursos Financieros. Presente
c.c.p. archivo