



Universidad Veracruzana

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Recursos Humanos

Circular DGRH-P 007/2015

Xalapa, Ver., a 04 de diciembre de 2015

Lineamientos para la contratación de Servicios Profesionales como Honorarios Asimilados a Salarios

A LOS TITULARES Y ADMINISTRADORES DE LAS ENTIDADES ACADÉMICAS Y DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA P R E S E N T E

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

Teléfono
01(228) 141 10 53,
842 17 03

Conmutador
842 17 00
842 27 00

Extensión
11703, 11053

Fax
141 10 52

Fax. Ext.
11052

Correo electrónico
acisneros@uv.mx

Por este medio se comunican los lineamientos para la contratación de Prestadores de Servicios Profesionales como Honorarios Asimilados a Salarios que se aplicarán a partir de la fecha de esta circular.

De la solicitud de contratación

1. Para el ejercicio 2016 la partida presupuestal 7175 Honorarios Asimilados a Salarios, se utilizará para las contrataciones de Prestadores de Servicios Profesionales que realicen actividades temporales académicas.
2. Las solicitudes de contratación de Prestadores de Servicios Profesionales como Honorarios Asimilados a Salarios para el ejercicio 2016, se podrán realizar a partir del 10 de diciembre, en el sistema SIIU-Recursos Humanos Módulo de Contratación, mediante la Forma HZMSCON Registro de Solicitudes de Contratación, conforme a la Guía de usuario (www.uv.mx/dgrh).
3. La Entidad Académica o Dependencia podrá contratar a los Prestadores de Servicios Profesionales como Honorarios Asimilados a Salarios que le sean necesarios para cumplir sus objetivos, siempre y cuando tenga autorización de la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH), presupuesto autorizado para este fin y en el momento de la contratación cuente con el recurso disponible.
4. Tratándose de Prestadores de Servicios Profesionales como Honorarios Asimilados a Salarios para participar en programas educativos, es necesario que se cuente con la Oferta Académica debidamente avalada y autorizada por las instancias académicas según corresponda.



Secretaría de Administración y Finanzas

Dirección General de Recursos Humanos

5. En la solicitud de contratación, la Entidad Académica o Dependencia podrá proponer la función a desempeñar, el perfil, el tiempo de dedicación y la percepción cumpliendo con lo siguiente:
 - a. La función corresponde a las actividades temporales académicas a desempeñar relacionadas con docencia, investigación, difusión y extensión de los servicios.
 - b. El perfil debe ser acorde a dicha función, indicando el grado de estudios y área de conocimientos.
 - c. La propuesta de percepción debe ser acorde a la responsabilidad de la función a desempeñar.
 - d. El tiempo de dedicación deberá ser definido de acuerdo a la necesidad temporal que exista en la Entidad Académica o Dependencia.
6. El periodo de contratación no podrá exceder al 31 de diciembre de 2016.
7. Cuando por necesidades del servicio o proyecto al que se apoya se requiera realizar una modificación de actividades durante la vigencia del contrato, el Titular de la Entidad Académica o Dependencia deberá enviar por escrito a la Dirección de Personal la solicitud de adenda correspondiente.
8. En ningún caso se aceptará la contratación Prestadores de Servicios Profesionales como Honorarios Asimilados a Salarios que teniendo otro tipo de contratación en la Universidad Veracruzana rebase las 50 horas de servicio sumadas de los dos tipos de contratación y/o traslapen horarios.
9. Una vez realizada la solicitud de contratación en sistema SIIU-RH, el Administrador de la Entidad Académica o Dependencia deberá subir al Sitio de Colaboración (www.colaboracion.uv.mx/dgrh/honorarios) en archivo electrónico PDF, la siguiente documentación de los Prestadores de Servicios Profesionales como Honorarios Asimilados a Salarios y en el orden que se indica:

Generales:

- a. Solicitud de contratación por Honorarios (ARH-I-F-26) debidamente firmada,
- b. Formato de Solicitud de Retención de Impuestos (ARH-I-F-06),
- c. Acta de nacimiento y/o carta de naturalización,
- d. Comprobante de domicilio actualizado,

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

Teléfono
01(228) 141 10 53,
842 17 03

Conmutador
842 17 00
842 27 00

Extensión
11703, 11053

Fax
141 10 52

Fax. Ext.
11052

Correo electrónico
acisneros@uv.mx



Universidad Veracruzana

Secretaría de Administración y Finanzas

Dirección General de Recursos Humanos

- e. Clave Única de Registro de Población (CURP),
- f. Registro Federal de Contribuyentes (RFC),
- g. Identificación Oficial: Credencial para votar (elector) o pasaporte,
- h. Síntesis curricular (ARH-I-F-25),
- i. Documento que acredite el perfil solicitado,
- j. Tratándose de estudios realizados en el extranjero deberá presentar los documentos que acrediten la licenciatura y/o posgrado debidamente apostillados y revalidados ante la Secretaría de Educación Pública (SEP), o Secretaría de Educación de Veracruz,
- k. Tratándose de Prestadores de Servicios Profesionales extranjeros, documento migratorio que acredite su estancia legal en el país y el permiso para laborar en el país, Número Único de Extranjeros (NUE).

Adicionalmente para docencia:

- l. Copia certificada por el Secretario de la Entidad Académica o su equivalente, de los siguientes documentos de acuerdo con el perfil requerido:
 - Título Profesional de Licenciatura,
 - Cédula Profesional de Licenciatura expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP,
 - Título o documento que acredite el posgrado,
 - Cédula profesional de posgrado expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP,
- m. Para el caso del Área de Formación Básica General, educación continua y otros cursos: Documento que acredite la habilitación para impartir la experiencia educativa de conformidad con lo solicitado en la oferta educativa.

De la contratación y pago

- 10. La Dirección de Personal autorizará a través del Sistema las solicitudes que resulten procedentes, que hayan cumplido con la integración del expediente electrónico.
- 11. La fecha de la contratación en ningún caso podrá ser previa a la fecha de autorización de la solicitud por parte de la Dirección de Personal.

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

Teléfono
01(228) 141 10 53,
842 17 03

Conmutador
842 17 00
842 27 00

Extensión
11703, 11053

Fax
141 10 52

Fax. Ext.
11052

Correo electrónico
acisneros@uv.mx



Secretaría de Administración y Finanzas

Dirección General de Recursos Humanos

12. Tratándose de Personal Académico que solicite ser contratado temporalmente como Prestador de Servicios Profesionales bajo el rubro de Honorarios Asimilados a Salarios, deberá cumplir con lo siguiente:

- a. Informar el horario completo de su jornada laboral y no tener horas pendientes de reubicar.
- b. En el caso de Investigadores y Ejecutantes de Tiempo Completo, tener registrada como mínimo una experiencia educativa como parte de su carga académica por periodo escolar.
- c. No tener descarga académica, licencia sindical, año sabático, extensión de año sabático y beca.

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

Teléfono
01(228) 141 10 53,
842 17 03

Conmutador
842 17 00
842 27 00

Extensión
11703, 11053

Fax
141 10 52

Fax. Ext.
11052

Correo electrónico
acisneros@uv.mx

13. Una vez autorizada la Solicitud de Contratación deberá ingresar al Sitio de Colaboración (www.colaboracion.uv.mx/dgrh/honorarios) para descargar el archivo electrónico del contrato y recabar las firmas del interesado y del titular de la Entidad Académica o Dependencia. (Sólo se entregará un original del contrato)

14. Los contratos firmados deberán ser entregados en Oficialía de Partes de la DGRH, en sobre cerrado, a más tardar 3 días hábiles posteriores a la fecha de autorización de la Dirección de Personal en sistema, mediante oficio dirigido al Director de Personal, con atención al Jefe del Departamento de Control de Personal Académico.

15. El contrato debidamente firmado por el Prestador de Servicios Profesionales como Honorarios Asimilados a Salarios y el titular de la Entidad Académica o Dependencia será requisito indispensable para el trámite de autorización de la contratación y del pago ante la DGRH.

16. Para que el contrato tenga validez deberá cumplir lo siguiente:

- a. Contar con la firma del titular de la DGRH de la Universidad Veracruzana, única instancia responsable de autorizar la contratación y el pago.
- b. Que se haya emitido a través de sistema y cuente con la clave de emisión.
- c. No tener alteraciones, tachaduras o enmendaduras.

17. La emisión del pago estará sujeta al Calendario de Recepción de Contratos emitido por la Dirección de Personal.

Handwritten signature



Universidad Veracruzana

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Recursos Humanos

18. El pago será a través de depósito bancario por lo que, de no contar con tarjeta bancaria, se deberá hacer el trámite correspondiente en el Banco y notificar a la Dirección de Nóminas su número de cuenta, para tal efecto dicha Dirección podrá asesorar al Administrador de la Entidad Académica o Dependencia cuando lo requiera.

Del cumplimiento de las actividades contratadas

19. Es responsabilidad del Titular de la Entidad Académica o Dependencia la supervisión y control de las actividades contratadas, así como el resguardo de los informes que el Prestador de Servicios Profesionales como Honorarios Asimilados a Salarios deba entregar y de la evidencia del resultado de la contratación.

No omito señalar que para cualquier duda podrán dirigirse con la Jefa del Departamento de Control de Personal Académico a la extensión 11797.

Atentamente

“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”

Mtra. Angélica Ivonne Cisneros Luján
Directora General
Universidad Veracruzana

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

Teléfono
01(228) 141 10 53,
842 17 03

Conmutador
842 17 00
842 27 00

Extensión
11703, 11053

Fax
141 10 52

Fax. Ext.
11052

Correo electrónico
acisneros@uv.mx

C.c.p. Mtra. Clementina Guerrero García. Secretaria de Administración y Finanzas. Para su conocimiento
C.c.p. Mtra. Delfina Acosta Argüello. Contralora General. Mismo fin
C.c.p. C.P. Gloria Susana Paredes Martínez. Directora de Personal. Mismo fin
C.c.p. C.P. Isidro Pedro Bolaños Durán. Director de Nóminas. Mismo fin
C.c.p. Lic. Guadalupe Perea Contreras. Directora de Relaciones Laborales. Mismo fin
C.c.p. Lic. María Guadalupe Gonzalez Guzman. Jefa del Departamento de Control de Personal Académico. Mismo fin
C.c.p. Archivo