



Circular 05/2015  
Xalapa, Ver., 5 de agosto de 2015

***C.C. Vicerrectores, Secretarios Académicos Regionales  
Directores Generales de Áreas Académicas  
Directora del Área Básica General  
Directora de los Centros de Idiomas y Autoacceso  
Directores de Entidades Académicas***

Como es de su conocimiento a la fecha existen experiencias educativas vacantes para el periodo agosto 2015- enero 2016 en las cuales se necesita nombrar personal académico interino atendiendo a lo previsto en el Capítulo Segundo del Título Tercero del Estatuto del Personal Académico, específicamente en lo establecido en los Artículos 70, 71 y 73 que norman las contrataciones temporales por periodos menores a un semestre lectivo y con la finalidad de que dichas asignaciones se lleven a cabo con oportunidad, eficiencia y transparencia, la Secretaría Académica y la Secretaría de Administración y Finanzas consideran necesario hacer las siguientes precisiones que orienten y sobre todo permitan a los titulares de entidades en sus ámbitos de acción, conducir estos procedimientos con la calidad que requieren los procesos académicos.

A partir de iniciadas las clases del periodo, el 10 de agosto, el Titular de la entidad o dependencia deberá:

- 1) Emitir el boletín dirigido al personal adscrito a la entidad o dependencia fijando en la tabla de avisos y en el sitio electrónico de la entidad que corresponda dentro del portal institucional de la Universidad Veracruzana, la lista de experiencias educativas o materias con los perfiles correspondientes, por lo menos con 24 horas de anticipación a la realización de la sesión del Consejo Técnico u Órgano equivalente al Consejo Técnico.
- 2) Convocar y realizar la sesión de Consejo Técnico u Órgano equivalente al Consejo Técnico en **tiempo y forma** para tomar el acuerdo de designación. Dado que el Estatuto de Personal Académico confiere a este cuerpo colegiado la responsabilidad en la selección y asignación de académicos para las experiencias educativas o materias vacantes, el titular de la entidad o dependencia deberá abrir un espacio de análisis con sus integrantes para que en un ambiente propositivo se tomen las decisiones pertinentes, mismas que deberán quedar consignadas en el acta, incluyendo todos los nombres de los solicitantes, los elementos de decisión y la fundamentación de la resolución de designación. Es recomendable considerar como referentes los recursos de información institucional tales como la evaluación al desempeño docente por estudiantes y consejo técnico y las propias evaluaciones realizadas en los exámenes de oposición convocados previos al inicio del periodo lectivo.
- 3) Proponer para su aprobación a la Secretaría Académica, a través de la Dirección General de Área correspondiente, al académico a designar, la cual dictaminará y en su caso, avalará la propuesta, turnándola para su contratación y pago a la Secretaría de Administración y Finanzas-Dirección General de Recursos Humanos procediendo conforme a lo establecido en la Circular SAF-011/07/2015. En caso contrario, la devolverá a la entidad con sus observaciones e indicaciones.



- 4) Publicar los resultados avalados por la Dirección General del Área correspondiente en la tabla de avisos y en el sitio electrónico de la entidad.

Cuando la entidad no pueda cubrir la vacante con académicos adscritos a la misma, deberá realizar las acciones antes señaladas, teniendo en cuenta que en estos casos la designación podrá recaer en un miembro del personal académico de otra entidad de la Institución. De no existir, las experiencias educativas podrán asignarse a personas ajenas a la Universidad. En ambos casos, deberán desarrollarse puntualmente las acciones correspondientes: **difusión del aviso, realización del Consejo Técnico u Órgano equivalente al Consejo Técnico, publicación del resultado y trámite de la propuesta.**

Es indispensable que se tomen todas las previsiones a fin de que el proceso y trámite de contratación se cubra en la totalidad de las experiencias educativas vacantes lo antes posible. En todos los casos la contratación podrá proceder a partir de la fecha en que el Consejo Técnico resuelva la designación del interino. La documentación que se requiere para la contratación deberá presentarse de acuerdo a lo expresado en la Circular SAF-011/07/2015.

No omitimos mencionar que en la medida en que tanto las autoridades como los cuerpos colegiados involucrados en el proceso cuiden la legalidad y transparencia del mismo, podremos integrar a los mejores académicos en beneficio de nuestros estudiantes, en el entendido que el incumplimiento de los procedimientos será motivo de responsabilidad.

"Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz"

**Mtra. Leticia Rodríguez Audirac**  
Secretaria Académica

**Mtra. Clementina Guerrero García**  
Secretaria de Administración y Finanzas

C.c.p. **Dra. Sara Ladrón de Guevara**.- Rectora de la Universidad Veracruzana.- Para su conocimiento.

C.c.p. **Mtro. Alberto Islas Reyes**.- Abogado General.- Mismo fin.

C.c.p. **Mtra. Delfina Acosta Argüello**.- Contralora General de la Universidad Veracruzana.- Mismo fin.