

CC.
VICERRECTORES Y SECRETARIOS ACADÉMICOS REGIONALES
DIRECTORES GENERALES DE AREA ACADÉMICA
DIRECTOR GENERAL DE INVESTIGACIONES
DIRECTORES GENERALES DEL SISTEMA DE ENSEÑANZA ABIERTA, DESARROLLO
ACADÉMICO E INNOVACION EDUCATIVA, RECURSOS HUMANOS Y RECURSOS
FINANCIEROS
P R E S E N T E

El *Plan General de Desarrollo 2025*, enuncia que la planeación estratégica ha permitido el desarrollo universitario, los programas de trabajo y los planes operativos anuales han sido el soporte de los programas y actividades de la institución en su tránsito hacia una Casa de Estudios flexible y moderna.

Lomas del Estadio
 sin
 Edificio "A"
 C.P. 91000
 Xalapa-Enriquez,
 Veracruz, México

Teléfono
 +52 (228) 842 17 00

Ext. 11713 y 11719

Correo electrónico
lesodria@uv.mx

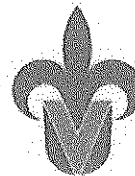
Correo electrónico
sa@uv.mx

En este sentido, la actualización de procedimientos de la gestión universitaria, debe orientarse hacia una reingeniería de procesos que permitan contar con un sistema integral que garantice la habilitación de alto nivel de nuestra planta académica.

Tomando en cuenta lo anterior, con la finalidad de mejorar nuestra capacidad académica, que entre otros aspectos, se refleja en una mejor formación de nuestros académicos, y con el propósito de sistematizar y optimizar procesos relacionados con las asignaciones de plazas de acuerdo al Título Tercero, Capítulo II del Estatuto de Personal Académico (EPA), cuando se dé la condición prevista en el Artículo 70 del EPA, que a la letra dice: "Para cubrir plazas vacantes temporales por periodos menores a un semestre lectivo en el caso del personal docente, o periodos menores a seis meses para el resto del personal académico, se designará un interino dentro del personal adscrito a la entidad académica de que se trate y que cubre el perfil requerido para impartir la materia o desarrollar la actividad que corresponda", se establece que para la asignación de plazas vía Consejo Técnico, se atiendan los siguientes criterios:

PUESTO	CRITERIOS MÍNIMOS PARA LA ASIGNACIÓN	REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE PAGO
Técnico Académico Tiempo Completo y Medio Tiempo	<ul style="list-style-type: none"> • Título de licenciatura (mínimo) • Perfil profesional relacionado con las actividades del programa educativo 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de consejo técnico con base en la normatividad • Documento probatorio del título profesional • Cédula profesional • Actividades a desarrollar indicando horas y horario de labores (40 horas)
Docente de Tiempo Completo y Medio Tiempo	<ul style="list-style-type: none"> • Grado de Maestría (mínimo), preferentemente Doctorado • Perfil profesional relacionado con el programa educativo 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de consejo técnico con base en la normatividad • Documento de grado probatorio del nivel de estudios • Cédula profesional correspondiente • Diversificación de carga, indicando actividad, horas y horario (40 horas)
Investigador	<ul style="list-style-type: none"> • Grado de Maestría (mínimo) 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de consejo técnico con base en

Handwritten signature and initials



Universidad Veracruzana

de Tiempo Completo y Medio Tiempo	<ul style="list-style-type: none">y preferentemente de Doctor• Perfil profesional relacionado con las LGAC declaradas por el Cuerpo Académico a adscribir	<ul style="list-style-type: none">la normatividad• Documento de grado probatorio del nivel de estudios• Cédula profesional correspondiente• Diversificación de carga, indicando actividad, horas y horario (40 horas)• Proyecto de investigación relacionado con las LGAC, avalado por un cuerpo académico (cronograma semestral)
Ejecutante de Tiempo Completo y Medio Tiempo	<ul style="list-style-type: none">• Licenciatura o equivalente (mínimo)• Perfil profesional relacionado con las actividades del programa educativo	<ul style="list-style-type: none">• Acta de consejo técnico con base en la normatividad• Documento probatorio del Título profesional o equivalente• Documento de grado probatorio del nivel de estudios (en caso de tenerlo)• Cédula profesional correspondiente (en caso de tenerla)• Diversificación de carga, indicando actividad, horas y horario (40 horas)
Académico Instructor de Tiempo Completo	<ul style="list-style-type: none">• Título de Licenciatura (mínimo) y Especialidad• Perfil profesional relacionado con las actividades del programa educativo	<ul style="list-style-type: none">• Acta de consejo técnico con base en la normatividad• Documento probatorio del Título profesional o equivalente• Documento de grado probatorio de nivel de estudios (en caso de tenerlo)• Cédula profesional correspondiente (en caso de tenerla)• Actividades a desarrollar indicando horas y horario de labores (40 horas)

En los casos descritos, se deberá contar con el aval de Consejo Técnico en el que se justifique clara y descriptivamente la necesidad académica de la contratación del interino.

En caso de ser personal de nuevo ingreso se deberá incluir la documentación necesaria para la asignación del número de personal.

Con la finalidad de realizar en tiempo y en forma la tramitación de las propuestas, se deberá observar el procedimiento siguiente:

1. Entidad Académica: envía Propuesta-Movimiento de Personal debidamente requisitada y validada a la Dirección General de Área o Secretaría Académica Regional correspondiente, dentro de los cinco días hábiles a partir de la fecha de contratación
2. Dirección General de Área o Investigaciones o Secretaría Académica Regional correspondiente: dictamina, avala y envía Propuesta-Movimiento de Personal a la Dirección de Presupuestos
3. Dirección de Presupuestos: valora, autoriza y envía la Propuesta-Movimiento de Personal a la Dirección de Personal
4. Dirección de Personal: valida y remite a la Dirección de Nóminas
5. Dirección de Nóminas: incorpora a la nómina el pago.



Universidad Veracruzana

La presente deja in efecto la circular SA 01/2011 emitida el 9 de noviembre del 2011.

Por lo anterior, les solicitamos giren instrucciones para que se cuiden y optimicen los recursos para un mejor desarrollo en la tramitación de propuestas y selección del personal académicos por parte de las entidades y dependencias a su cargo.

Agradecemos la atención a la presente y les enviamos saludos cordiales.

Atentamente

"Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz."
Xalapa, Ver., 3 de diciembre de 2013

MTRA. LETICIA RODRÍGUEZ AUDIRAC
SECRETARÍA ACADÉMICA

MTRA. CLEMENTINA GUERRERO GARCIA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS

C.c.p. Dra. Sara D. Ladrón de Guevara.- Rectora.- Para su conocimiento.
C.c.p. Dr. Octavio A. Ochoa Contreras.- Secretario de la Rectoría.- Mismo fin.
C.c.p. Mtra. Delfina Acosta Argüello.- Encargada de Despacho de la Contraloría de la Universidad Veracruzana.- Mismo fin.
C.c.p. Archivo