



Lineamientos generales para la programación académica

Con fundamento en lo establecido por los artículos 41 fracciones I, IV y VIII, 44 fracción II, 59 fracción IX, de la Ley Orgánica (LO); 78, 79 fracción V, 148 fracciones XI y XVII, 188, 189 fracciones VII, VIII, IX y XVII, y 191, 194 fracción XI, 197 fracción VII, 211, 216 fracciones VII y XII del Estatuto General (EG) de la Universidad Veracruzana, y atendiendo el Reglamento de Responsabilidades Administrativas, y

CONSIDERANDO

1. Que el proceso de la programación académica tiene como finalidad generar la oferta de Experiencias Educativas (EE) acorde con las necesidades del estudiantado y las características de cada Programa Educativo (PE) en las modalidades (escolarizada, abierta, semiescolarizada, mixta, virtual y a distancia), y en los niveles de estudio Técnico, Técnico Superior Universitario (TSU), Licenciatura y Posgrado, para garantizar mejores trayectorias escolares, privilegiando la programación para el egreso en tiempo estándar y asegurar la eficiencia terminal.
2. Que la oferta de EE se fundamenta en el análisis de las trayectorias escolares, mediante el apoyo de la herramienta de programación académica PLANEA-Sistema Institucional de Programación (SIP).
3. Que el producto de este proceso debe ser una oferta de EE adecuada y congruente con las necesidades del estudiantado, optimizando los recursos humanos, financieros y de infraestructura, todo ello enmarcado en la normatividad institucional.
4. Que se asume un uso responsable de los recursos acatando las políticas generales de austeridad planteadas por la Universidad Veracruzana sobre la aplicación de medidas en la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control del gasto en la institución.
5. Que las personas titulares de las Direcciones Generales, las entidades académicas y dependencias deberán observar lo establecido en el EG, en el Estatuto del Personal Académico (EPA), así como los derechos y obligaciones del personal académico, de conformidad con lo convenido en el Contrato Colectivo de Trabajo del Personal Académico (CCT) vigente FESAPAUV y la Universidad Veracruzana.
6. Que es responsabilidad de las personas titulares de las Vicerrectorías (artículo 59, fracción IX, de la LO), supervisar, en la región a su cargo, la correcta aplicación de las normas y procedimientos que regulan al personal académico, para lo cual, podrá apoyarse con las Secretarías Académicas Regionales.



Con base en lo anterior se emiten los siguientes Lineamientos:

I. De la carga docente

La carga docente del personal académico está determinada en función de su actividad principal (docentes, investigadores, ejecutantes, técnicos académicos y académico instructor), tiempo que destina a la universidad (tiempo completo, medio tiempo y por horas), indistintamente del lapso en que desempeña su actividad (permanente, interino o visitante).

I.I. Carga académica del personal docente de tiempo completo:

I.I.1. Es de 40 horas a la semana distribuidas en las actividades de:

I.I.2. Lo relativo a docencia contempla un mínimo de 16 y un máximo de 20 horas/semana/mes (HSM) dedicando el excedente a carga extraclase. Los límites mínimos y máximos de horas para cumplir la obligación de impartir cátedra por el personal docente de tiempo completo se establecerán con fundamento en el grado de afinidad de las EE, señalando el máximo cuando sean afines o iguales y el mínimo, cuando no lo sean.

I.I.3. Podrán solicitar dentro de su carga extraclase impartir horas de docencia en el nivel de estudios (Técnico, Técnico Superior Universitario, Licenciatura y Posgrado) donde sea requerido, indistintamente de su modalidad (escolarizada, abierta, semiescolarizada, mixta, virtual y a distancia), sin que esto implique pago adicional y sin exceder las 25 HSM de docencia al periodo. Dicha modificación de carga se formaliza con la entrega a la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) del formato de carga académica o el oficio de complemento de carga, que se emite desde el Módulo de Programación Académica (MPA), en el caso de que sea posterior a la autorización de la programación académica, deberá utilizar el formato disponible en el portal de la Secretaría Académica (SA) <https://www.uv.mx/secretariaacademica/programacion-academica/>.

I.I.4. Cuando se le programe al docente impartir el mínimo de 16 horas debido a la no afinidad de las EE, previa validación de la entidad académica y la Dirección General del área académica correspondiente, y las EE asignadas no permitan sumas exactas al mínimo de horas en un periodo, se podrá autorizar que las restantes se complementen en el siguiente periodo, siempre considerando el periodo anual establecido.

I.I.5. Podrán concursar hasta por 10 HSM adicionales como profesor de asignatura, sin superar las 50 horas a la semana.



I.I.6. Aquellos que tengan menos de 20 HSM de docencia y obtengan horas por convocatoria o le sean designadas EE por Consejo Técnico (CT) u Órgano Equivalente (OECT), se considerarán como parte de su carga de tiempo completo, cubriendo solamente el importe de las horas excedentes (Lineamientos específicos para el ejercicio del gasto vigente) para lo cual la Entidad Académica (EA) deberá informar los horarios de diversificación de carga a la Dirección General que corresponda (Tabla I) y a la DGRH.

Tabla I. Direcciones Generales que validan y dan seguimiento a la programación académica de sus entidades y coordinaciones.

Direcciones Generales	Entidad académica y coordinaciones que registran e imparten docencia
Dirección General de área académica correspondiente	Facultades
Dirección del Área de Formación Básica General (AFBG)	PE de Licenciatura y TSU (oferta educativa del AFBG)
Dirección General del Área Académica de Artes	Centro de Estudios de Jazz Talleres Libres de Artes Centros de Iniciación Musical (CIMI)
Dirección General del Área Académica de Ciencias de la Salud	Clínica Universitaria de Salud Reproductiva y Sexual Centro de Estudios y Servicios en Salud Centro para el Desarrollo Humano e Integral de los Universitarios
Dirección General del Área Académica de Humanidades	Departamento de Lenguas Extranjeras
Dirección General del SEA en coordinación con la Dirección General del Área Académica de Humanidades	PE del Sistema de Enseñanza Abierta (SEA) del Área Académica de Humanidades
Dirección General del SEA en coordinación con la Dirección General del Área Académica de Económico-Administrativa	PE del SEA del Área Académica de Económico-Administrativa
Dirección General de la UVI en coordinación con la Dirección General del Área Académica de Ciencias Biológicas y Agropecuarias	PE de la Universidad Veracruzana Intercultural (UVI) del Área Académica de Ciencias Biológicas y Agropecuarias
Dirección General de la UVI en coordinación con la Dirección General del Área Académica de Económico-Administrativa	PE de la UVI del Área Académica de Económico-Administrativa
Dirección General de la UVI en coordinación con la Dirección General del Área Académica de Humanidades	PE de la UVI del Área Académica de Humanidades



Direcciones Generales	Entidad académica y coordinaciones que registran e imparten docencia
Dirección General de Investigaciones (DGI)	Institutos y Centros de investigación (seguimiento de la carga académica de los investigadores y académicos adscritos a la DGI)
Dirección General de Difusión Cultural	Grupos Artísticos
Dirección de Actividades Deportivas (DADUV)	Coordinaciones Regionales de Actividades Deportivas
Dirección General de Relaciones Internacionales	Centros de Idiomas y Centros de Autoacceso Escuela para Estudiantes Extranjeros Centro de Estudios China-Veracruz
Dirección General de la Unidad de Estudios de Posgrado	PE de posgrado (oferta educativa de posgrado)

I.2. Carga académica de investigadores y ejecutantes de tiempo completo:

I.2.1. Es de 40 horas a la semana.

I.2.2. Deberán impartir una EE (complemento de carga) por periodo escolar en el nivel de estudios donde sea requerido o participar en programas de educación continua, salvo los casos en que el programa anual de investigación o el de actividades artísticas a desarrollar lo impidan, o cuando no exista EE compatible con su horario o perfil; en estos casos, deberán utilizar el horario correspondiente para su actividad fundamental.

I.2.3. Adicionalmente, podrán solicitar impartir más horas de docencia en la modalidad y en el nivel de estudios donde sean requeridos, sin que esto implique pago adicional y sin exceder 16 HSM totales de docencia al periodo.

I.2.4. La carga de docencia se formaliza con la entrega a la DGRH del oficio de complemento de carga que se emite desde el MPA, en el caso de que sea posterior a la autorización de la programación académica, deberá utilizar el formato disponible en el portal de la SA <https://www.uv.mx/secretariaacademica/programacion-academica/>.

I.2.5. Investigadores y ejecutantes que no cubran su complemento de carga, no podrán impartir docencia con pago adicional.



I.3. Carga académica de técnicos académicos (TA) de tiempo completo:

I.3.1. Es de 40 horas a la semana.

I.3.2. Dedicará 30 horas a la semana a su actividad principal y las 10 horas restantes a la carga equivalente a la extraclase.

I.3.3. Podrán impartir docencia dentro de su carga extraclase sin exceder las 10 HSM por periodo y fuera del horario de su actividad principal, con excepción de los TA cuya actividad principal es docencia y están adscritos a los Talleres Libres de Artes, a los Centros de Idiomas y de Autoacceso y la Dirección de Actividades Deportivas de la Universidad Veracruzana (DADUV). La impartición de docencia de los TA se realizará conforme a lo siguiente:

I.3.3.1. Preferentemente en su PE de adscripción o en PE en el nivel y modalidad donde sea requerido y siempre que cuenten con el perfil acorde con la EE.

I.3.3.2. En EE del Área de Formación de Elección Libre (AFEL) deberá atenderse lo establecido por la Dirección de Innovación Educativa (DIE), en los Lineamientos de Operación del AFEL 2025.

I.3.3.3. La carga de docencia se formaliza con la entrega a la DGRH del oficio de complemento de carga que se emite desde el MPA, en el caso de que sea posterior a la autorización de la programación académica, deberá utilizar el formato disponible en el portal de la SA
<https://www.uv.mx/secretariaacademica/programacion-academica/>.

I.4. Carga académica del personal docente de medio tiempo:

I.4.1 Es de 20 horas a la semana.

I.4.2 La carga docente es de un mínimo de 15 HSM, dedicando el excedente a desempeñar carga extraclase. Si esta carga extraclase está dedicada a la impartición de docencia se formaliza con la entrega a la DGRH del formato de carga académica o el oficio de complemento de carga, que se emite desde el MPA, en el caso de que sea posterior a la autorización de la programación académica, deberá utilizar el formato disponible en el portal de la SA
<https://www.uv.mx/secretariaacademica/programacion-academica/>

I.5. Carga del personal docente por horas (profesor de asignatura):

I.5.1 Será de un máximo de 30 horas a la semana en el periodo regular.

I.5.2 No podrán impartir EE sin remuneración.



- I.6. El personal académico que ocupe puestos como funcionario académico tendrá Carga Obligatoria (CO) y se sujetará a lo siguiente:
 - I.6.1. Directores de Facultad o Escuela, Jefes de Carrera, Coordinadores de Centros de Idiomas, responsables de los Talleres Libres de Artes y Coordinadores Académicos Regionales del SEA, deberán impartir dos EE por periodo como mínimo o hasta diez horas sin remuneración adicional.
 - I.6.2. Directores de Institutos y Coordinadores de Centros de Investigación, deberán impartir una EE por periodo como mínimo o hasta diez horas sin remuneración adicional.
 - I.6.3. Secretarios de Facultad o Escuela, deberán impartir una EE por periodo como mínimo o hasta cinco horas sin remuneración adicional.
 - I.6.4. La CO se reportará con el oficio de carga obligatoria que se emite desde el MPA, en el caso de que sea posterior a la autorización de la programación académica, deberá utilizar el formato disponible en el portal de la SA <https://www.uv.mx/secretariaacademica/programacion-academica/>.
 - I.6.5. La CO se conformará, en primer lugar, con las EE que ya venían impartiendo como parte de su tiempo completo o de sus horas basificadas. Tratándose de académicos interinos o técnicos académicos, que fueron designados en puestos de dirección académica, la CO deberá ser verificada y avalada por la SA, a través de la Dirección General que corresponda.
- I.7. El personal docente con carga pendiente de reubicar o que tenga horas asignatura (HA), así como los investigadores y ejecutantes que no cubran la carga de docencia establecida en el artículo 21 del EPA, deberán tener prioridad en la asignación de EE vacantes o de nueva creación definitiva, conforme a lo siguiente:
 - I.7.1. En primer término, en EE del PE de adscripción que sean afines a su perfil.
 - I.7.2. De no existir en su PE de adscripción, la reubicación podrá proceder, para otro PE de su entidad, de otra entidad o del AFBG, siempre y cuando cuenten con el perfil y la habilitación requerida en la EE.
 - I.7.3. De no existir EE en las opciones anteriores, podrán impartir en el AFEL, con excepción de las y los profesores de asignatura, siempre que cumplan con lo establecido en los Lineamientos de Operación 2025 del AFEL emitidos por la DIE.
 - I.7.4. La reubicación temporal para cubrir las HA se formaliza con la entrega a la DGRH del formato de carga académica o el oficio de complemento de carga, que se emite desde el MPA, en el caso de que sea posterior a la autorización de



la programación académica, deberá utilizar el formato disponible en el portal de la SA <https://www.uv.mx/secretariaacademica/programacion-academica/>

- I.7.5. Cuando sea necesario que el personal docente realice una reubicación temporal de su carga de docencia en el nivel de estudios y modalidad donde sea requerido, se deberá contar con el consentimiento por escrito del docente, del representante sindical y del titular de la entidad académica, mismo que deberá quedar asentado en el formato carga académica que se emite desde el MPA, en el caso de que sea posterior a la autorización de la programación académica, deberá utilizar el formato disponible en el portal de la SA <https://www.uv.mx/secretariaacademica/programacion-academica/> y será enviado a DGRH. Caso contrario, la Dirección General que corresponda documentará el planteamiento formal al docente y su inconformidad a la reubicación.
- I.7.6. En el caso del personal docente con una antigüedad menor a diez años que no sea posible su reubicación, a pesar de haberse agotado las gestiones por parte de la entidad académica o dependencia correspondiente, la Dirección General que corresponda deberá notificarlo a la DGRH a través de un oficio, adjuntando evidencia de las gestiones realizadas para su reubicación, con el fin de iniciar el procedimiento para la liquidación de las HA correspondientes, antes del término del periodo vigente, conforme a lo establecido en la cláusula 42 del CCT.
- I.7.7. Cuando el personal docente cuente con una antigüedad mayor o igual a diez años que no sea posible su reubicación, el CT u OECT de la entidad académica deberá asignar actividades institucionales relacionadas con el Plan de Desarrollo de las Entidades Académicas (PLADEA), incluyendo horarios. Al término del periodo entregará y validará ante el CT u OECT las actividades realizadas, dicho reporte será turnado por el titular de la entidad a la Dirección General que corresponda, con copia a la SA y la DGRH.
- I.7.8. Cuando el personal docente con horas base se reubique temporalmente en una EE con mayor número de horas, el pago de esta diferencia será cubierto mediante el tipo de contratación Interino por Obra Determinada (IOD), Interino Por Persona (IPP) o suplente.
- I.7.9. En caso de que el personal docente reubicado se incapacite, no procederá pago de dicho excedente. De requerir cubrir la EE para pago del total de las horas de la EE, la EA deberá solicitar a la Dirección General que corresponda que gestione ante la Dirección de Presupuestos a través del formato de apertura, el ajuste correspondiente de las horas de la plaza, con cargo al



banco de horas autorizado. (Lineamientos específicos para el ejercicio del gasto vigente).

- I.8. La impartición de carga docente en un nivel de estudios o modalidad distinta a la de nivel licenciatura, no se considerará como descarga debido a que se trata de la misma función de docencia. Las EE que queden vacantes derivadas de un cambio de nivel o modalidad no podrán ser cubiertas como carga académica por horas con pago.
- I.9. En los casos de personal académico con licencia sin goce de sueldo por cargo público o de elección popular podrán impartir hasta 10 HSM, siempre y cuando presenten constancia de horario que demuestre la compatibilidad horaria y geográfica o bien el escrito del ente externo que manifieste que no tiene objeción de que el académico imparta docencia en la Universidad especificando el horario laboral en esta.
- I.10. Las personas que sean designadas como autoridades o funcionarios universitarios distintos a los señalados en el punto I.6, podrán impartir hasta 10 horas como profesor de asignatura, siempre y cuando hayan cubierto el proceso de ingreso de personal académico y que se asegure la compatibilidad geográfica y de horario, por lo que deberán contar con el visto bueno de su superior jerárquico a través de un oficio. En caso de que el superior jerárquico proponga la modificación temporal del horario de su actividad principal, se deberá realizar la justificación correspondiente ante la DGRH para su valoración. Para los casos de los titulares dependientes directamente de Rectoría el oficio se gestionará desde la SA.
- I.11. El personal de confianza y eventual podrá impartir hasta 10 HSM y el personal administrativo, técnico y manual podrá impartir hasta 15 HSM, como profesor de asignatura sin exceder 50 horas a la semana, con excepción de EE del AFEL, siempre y cuando haya cubierto el proceso de ingreso de personal académico y no se traslape el horario con el de su función principal, por lo que deberá contar con el visto bueno de su superior jerárquico. En caso de que el superior jerárquico proponga la modificación temporal del horario de su actividad principal, se deberá realizar la justificación correspondiente ante la DGRH para su valoración y en su caso autorización.
- I.12. Las EE de AFEL solo podrán ser impartidas por personal de tiempo completo: docentes, investigadores, ejecutantes, técnicos académicos, académicos instructores y personal académico visitante, en apego a lo establecido en los Lineamientos de Operación 2025 del AFEL y a estos Lineamientos, sin remuneración adicional; con excepción de los Talleres Libres de Artes. Esta carga docente se formaliza con la entrega a la DGRH del formato de carga académica o el oficio de complemento de carga, que se emite desde el MPA, en el caso de que sea posterior a la autorización de la programación académica, deberá utilizar el formato disponible en el portal de la SA <https://www.uv.mx/secretariaacademica/programacion-academica/>



Universidad Veracruzana

Secretaría Académica

Secretaría de Administración y Finanzas

- I.13. La conformación de la carga docente deberá observarse la compatibilidad de empleos, evitando traslapes de horario entre sí y considerando la distancia geográfica en el traslado entre un centro de trabajo a otro.
- I.14. Las propuestas de modificación a la carga académica del personal académico de base deberán realizarse en los tiempos establecidos en el Cronograma de actividades del proceso de gestión académica-administrativa y se formaliza con la entrega a la DGRH del formato de carga académica que se emite desde el MPA, en el caso de que sea posterior a la autorización de la programación académica, deberá utilizar el formato disponible en el portal de la SA <https://www.uv.mx/secretariaacademica/programacion-academica/>
- I.15. En caso de traslape de horarios podrá proponerse el ajuste de horarios tanto de la carga docente como de la carga extraclase cuando exista justificación académica, con el aval de la entidad académica, de la Dirección General que corresponda y ajustándose a los tiempos del Cronograma de actividades del proceso de gestión académica-administrativa, sin afectar al estudiantado inscrito en alguna de las EE involucradas.
- I.16. Para el personal académico con licencia con goce de sueldo, por motivos de: descarga académica, comisión académica o comisión académica-administrativa, comisión institucional, licencia sindical, año sabático y extensión de año sabático o, con incapacidad médica, no será procedente una contratación nueva o adicional para impartir horas de docencia con remuneración durante el tiempo que abarque la autorización de la licencia.
- I.17. El personal académico de tiempo completo que desee impartir docencia en PE virtuales, podrán ser contratados bajo la modalidad de servicios profesionales sin superar las 50 horas a la semana siempre y cuando se cumplan los artículos 21 y 22 del EPA y cláusula 40 del CCT.
- I.18. El personal académico visitante, es decir, que no tienen una contratación vigente con la Universidad y provienen de otras instituciones del país o del extranjero, además, becarios beneficiados por la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (SECIHTI) es decir, repatriados, retenidos y cátedra SECIHTI, así como los académicos en estancia postdoctoral, podrán impartir una experiencia educativa sin remuneración, en el nivel de estudios donde sea requerido, indistintamente de su modalidad. El registro de calificaciones será responsabilidad de la persona titular de la Secretaría de la EA. Esta carga docente se formaliza con el formato de personal académico visitante, disponible en el portal de la SA <https://www.uv.mx/secretariaacademica/programacion-academica/>



II. De la integración de la oferta académica

- II.1. La programación académica y la asignación de carga docente que se realiza en cada EA debe hacerse simultáneamente para todos los PE que ofrece en sus distintas modalidades y niveles. En el caso de TSU y Licenciatura se debe programar simultáneamente área de formación básica general y disciplinar. Es responsabilidad del titular de la EA coordinar y planificar de manera integral y oportuna la carga docente de todos los académicos que participen en los PE. Asimismo, corresponde a las áreas revisoras (AA, Presupuestos y RH), validar y, en su caso, aprobar la oferta académica conforme al Cronograma de actividades del proceso de gestión académica-administrativa.
- II.2. La EA realizará en tiempo y forma los procesos establecidos en el MPA para el mantenimiento y actualización del Número Referencial de Curso (NRC) a impartirse, incluyendo el registro actualizado del cupo mínimo y máximo de estudiantes, definidos por la planta física y lo declarado en el programa de cada EE. Si una EE no cubre el mínimo de estudiantes, se deberá cerrar o previa justificación académica, solicitar la autorización a la Dirección General que corresponda.
- II.3. Es responsabilidad de las autoridades de la EA o funcionarios de la dependencia (en los casos que aplique) registrar los horarios de la actividad principal (docente, investigador, ejecutante, técnico académico y académico-instructor) del personal académico de tiempo completo:
 - II.3.1. En el caso de docentes, la carga frente a grupo se realizará a través del formato de carga académica que se emite desde el MPA.
 - II.3.2. En el caso de investigadores, ejecutantes, técnicos académicos y académicos instructores el registro de su actividad se realizará manualmente en el formato de carga académica.
- II.4. El ambiente de aprendizaje (modalidad de impartición) de una EE puede ser: presencial, virtual, en línea o mixta (híbrida).
- II.5. Los PE podrán contar con personal académico visitante que será contemplado en la programación académica sin remuneración en el nivel de estudios donde sea requerido, indistintamente de su modalidad.
- II.6. No se autorizará la contratación por servicios profesionales para impartir EE del AFEL.



II.7. Posterior a la autorización de la oferta académica a través del MPA:

- II.7.1. La apertura de EE se atenderá previa solicitud de la Dirección General que corresponda, siempre y cuando se cuente con la autorización presupuestal por parte de la SAF.
- II.7.2. Todo ajuste que implique la modificación (aperturas, modificación de carga docente, etc.) de la programación en SSASECT deberá ser autorizado por la Dirección General que corresponda, los ajustes no deberán afectar los horarios del estudiantado, una vez que la oferta académica haya sido aprobada.
- II.7.3. Para el cierre de EE, se deberá contar con la autorización de la Dirección General que corresponda, para eliminar la inscripción de dicha EE a los estudiantes, a través de la forma de inscripción SFAREGS.
- II.7.4. Cualquier movimiento que implique la generación de un formato se deberá realizar de forma manual, disponible en el portal de la SA
<https://www.uv.mx/secretariaacademica/programacion-academica/>

III. De la autorización presupuestal (banco de horas)

- III.1. Es responsabilidad de la Dirección General que corresponda aprobar la apertura de EE con base en los criterios académicos, de escolaridad y de banco de horas. Las transferencias y reprogramaciones del banco de horas entre PE, ya sean temporales o definitivas, deberán contar con la autorización de la Dirección General que corresponda. Las horas que se transfieran de manera temporal, regresarán a su programa de origen al término del ejercicio.
- III.2. Las modificaciones al banco de horas en un PE serán de carácter temporal, de conformidad con lo siguiente:
 - III.2.1. Para el periodo febrero-julio podrá realizar la reprogramación de horas del periodo agosto-enero, siempre y cuando se garantice la cobertura de la programación del periodo agosto-enero.
 - III.2.2. Entre la misma área de formación: disciplinar o básica general. Tratándose del área de formación disciplinar, deberán ser de la misma área académica y zona económica; para el caso del AFBG, deberán ser de la misma zona económica. En solicitudes plenamente justificadas podrá autorizarse traslado de horas de zona económica cara, a zona económica barata.
 - III.2.3. En casos excepcionales de atención de necesidades de rezago de EE del AFBG en un PE de un área académica determinada, podrá autorizarse el traslado de horas del área de formación disciplinar al área básica general, previo



acuerdo con el AFBG, y respetando las consideraciones de zona económica especificadas en el punto anterior siempre y cuando se encuentre autorizada la oferta educativa del área de formación disciplinar.

- III.3. La oferta académica a nivel de área académica no podrá superar el banco de horas asignado. En caso de identificarse necesidades de ampliación en el banco de horas que signifiquen impacto presupuestal para el PE que lo requiera; de manera previa a la autorización de la programación académica, la Dirección General que corresponda con el visto bueno de la SA, realizará la solicitud ante la SAF, quien emitirá la respuesta que corresponda.
- III.4. Para que la SAF esté en posibilidades de autorizar la ampliación definitiva del banco de horas, no deberán existir docentes con HA, ni investigadores sin complemento de carga en los programas u ofertas académicas, que cubran el perfil requerido salvo casos debidamente fundados y motivados.
- III.5. Los PE de nueva creación o que hayan rediseñado su plan de estudios, antes del inicio del mantenimiento de la programación académica en el MPA, deberán contar con la autorización sobre la viabilidad presupuestal y requerimientos para la operación del proyecto curricular que emite la SAF (Procedimiento. Aprobación de Planes de estudio de nivel Técnico, Técnico Superior Universitario (TSU) y Licenciatura, acorde con el Modelo Educativo Institucional).

IV. De las EE vacantes

- IV.1. Para las EE que no logren cubrirse, una vez autorizada la oferta académica, deberá observarse lo siguiente:
- IV.1.1. En primer término, se asignarán al personal docente de la entidad académica que tengan HA, siempre y cuando cumplan con el perfil académico requerido. Se deberá contar con el consentimiento por escrito del docente, del representante sindical y del titular de la entidad académica, deberá quedar asentado en el formato carga académica y será enviado a DGRH. Caso contrario, la Dirección General que corresponda documentará el planteamiento formal al académico y su inconformidad a la reubicación.
- IV.1.2. En segundo término, se asignarán a investigadores y ejecutantes, como parte de su carga de docencia, siempre y cuando cumplan con el perfil académico requerido, deberá quedar asentado en el oficio de complemento de carga, que se emite desde el MPA, en el caso de que sea posterior a la autorización de la programación académica, deberá utilizar el formato disponible en el portal de la SA <https://www.uv.mx/secretariaacademica/programacion-academica/>



IV.I.3. En tercer término, se asignarán a personal docente de tiempo completo como carga extraclase, deberá quedar asentado en el formato de carga académica o a TA como parte de la carga equivalente a la extraclase, deberá quedar asentado en el formato complemento de carga, que se emite desde el MPA.

IV.I.4. Las EE que no logren cubrirse serán convocadas como profesor de asignatura, con el tipo de contratación en función del lapso en que desempeña su actividad académica permanente o interino. El personal académico interino puede ser a su vez por persona, por plaza, por tiempo determinado, o por obra determinada (capítulo IV del EPA); previo análisis de las necesidades académicas en cuanto a planes de estudio en transición y/o plazas vacantes definitivas de tiempo completo para las cuales se requieren EE.

La SA a través de la Dirección General que corresponda, deberá elaborar las convocatorias respectivas para su publicación, siendo responsabilidad de la SAF a través de la Dirección de Personal de la DGRH verificar el cumplimiento del procedimiento de contratación.

IV.I.5. Las EE vacantes que no logren ser ocupadas deberán designarse de conformidad con los artículos 70 y/o 73 del EPA.

IV.I.6. El trámite de aperturas de EE que se generen posterior a la fecha establecida en el Cronograma de actividades del proceso de gestión académica-administrativa se atenderá conforme a lo siguiente:

IV.I.6.1. Vacantes por jubilación, fallecimiento, renuncia, modificación de carga obligatoria, incapacidades médicas, o por cambio de funcionarios y complementos de carga que cuenten con disponibilidad en banco de horas, se tramitarán ante la Dirección de Presupuestos a través del formato Apertura de Experiencias Educativas Vacantes ARF-IG-F-093 para la asignación automática de la plaza correspondiente.

IV.I.6.2. Las solicitudes de aperturas que no cumplan con las características establecidas en el párrafo anterior, deberán contar con la autorización presupuestal, previo visto bueno de la SA, la autorización será solicitada, a través de la Dirección General que corresponda, ante la SAF, y deberá incluir la justificación correspondiente.

IV.2. Los perfiles académicos para las convocatorias de las EE vacantes serán los establecidos en los programas de estudio de las EE, que deberán estar registrados



en el SIIU (forma SWACRAD). Es responsabilidad de los titulares de las EA validar que las personas aspirantes cumplan con este perfil. Es responsabilidad de la Dirección General que corresponda, supervisar el registro de los perfiles, conforme al cumplimiento de la normatividad aplicable.

IV.3. Es responsabilidad de la Dirección General que corresponda validar y dictaminar el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en las convocatorias por parte de los aspirantes a ejercer funciones de docencia, así como supervisar el desarrollo del proceso en las EE convocadas.

IV.4. Las EE prácticas (en los PE que apliquen de las áreas académicas de Artes, Económico-Administrativa y Técnica) y las EE de Servicio Social y Experiencia Receptacional, serán asignadas al personal académico:

IV.4.1. de tiempo completo o docentes con HA, siempre y cuando sea por el mismo número de horas de la EE.

IV.4.2. que deba cumplir con CO.

IV.4.3. que cumplan puestos de autoridad o sean funcionarios universitarios.

Las EE prácticas, Servicio Social y Experiencia Receptacional no serán convocadas. Es responsabilidad de la Dirección General que corresponda supervisar el cumplimiento de este punto.

En casos excepcionales que se requiera contratar interinos por obra determinada (IOD) en esas EE, las personas titulares de las entidades académicas deberán contar con la autorización expresa de la Dirección General que corresponda, de la SA y con la autorización presupuestal de la SAF para asignar la actividad laboral; dichas EE podrán ser designadas en términos de los Artículos 70 al 73 del EPA.

IV.5. Para el caso de Posgrado, las EE que no puedan ser asignadas a personal de Tiempo Completo (docentes, investigadores, ejecutantes o técnicos académicos), docentes con HA o personal académico visitante, serán programadas con pago como servicios profesionales y deberá realizarse la gestión del contrato correspondiente por medio de la Dirección General de la Unidad de Estudios de Posgrado (DGUEP), contando con la validación jurídica, académica, laboral y financiera que emite la oficina del Abogado General, la SA y la SAF a través de la DGRH y la DGRF.

IV.6. En la educación no formal no se podrán convocar plazas de TC o EE de nueva creación definitivas.

IV.7. La SA a través de la Dirección General que corresponda, solicitará la autorización presupuestal para la utilización de plazas vacantes temporales o definitivas ante la SAF, con copia a las DGRH y la DGRF, anexando la justificación resultado del análisis de la pertinencia académica e institucional, la carga académica asignada a la persona



interina de la plaza, se conformará con EE autorizadas como vacantes en la programación académica del periodo escolar correspondiente.

V. Condiciones generales

- V.I. Cualquier caso no previsto en estos lineamientos, será resuelto por la SA y la SAF.
- V.2. Los documentos y formatos enunciados en estos lineamientos estarán disponibles en el portal web de la Secretaría Académica
<https://www.uv.mx/secretariaacademica/programacion-academica/>
- V.3. Queda sin efecto el contenido de los lineamientos generales para la programación académica, de fecha 26 de febrero de 2025 firmados por los titulares de la SA y la SAF.

“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”

Xalapa, Ver., a 08 de septiembre de 2025.

Dr. Arturo Aguilar Ye
Secretario Académico

Mtra. Lizbeth Margarita Viveros Cancino
Secretaria de Administración y Finanzas