

SECRETARÍA ACADÉMICA  
Dirección General del Área Económico Administrativa  
Facultad de Administración



Universidad Veracruzana

## A V I S O 5

### PLAZA VACANTE INTERINA

Con fundamento en el artículo 70 del Estatuto de Personal Académico de la Universidad Veracruzana y el Dictamen de Programación Académica emitido por la Dirección General del Área Económico Administrativa, la Dirección de la Facultad de Administración convoca a su personal académico adscrito para ocupar **de manera interina plazas de Técnico Académico de Tiempo Completo** en la Licenciatura en Administración y únicamente para el periodo **febrero-julio 2022**, en los términos que a continuación se enlistan de conformidad con las reglas que se detallan en el presente Aviso.

**REGIÓN: VERACRUZ**

**CAMPUS: VERACRUZ BOCA DEL RÍO**

**ÁREA: ECONÓMICO ADMINISTRATIVA**

**SISTEMA: ESCOLARIZADO**

**PROGRAMA EDUCATIVO: ADMINISTRACION**

| NUM. DE HORAS | TIPO DE CONTRATACION | CARGA ACADEMICA                              | HORARIO       |               |               |               |               | PAP<br>1 |
|---------------|----------------------|--|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------|
|               |                      |  | LUNES         | MARTES        | MIERCOLES     | JUEVES        | VIERNES       |          |
| 40            | IOD                  | Horario de Actividades del Técnico académico | 9-14<br>18-21 | 9-14<br>18-21 | 9-14<br>18-21 | 9-14<br>18-21 | 9-14<br>18-21 |          |
|               |                      | Total de horas diarias                       | 8             | 8             | 8             | 8             | 8             |          |

S E C R E T A R Í A A C A D É M I C A  
Dirección General del Área Económico Administrativa  
Facultad de Administración

ACTIVIDADES DEL TECNICO ACADEMICO PAP 1 (40 horas)

1. Impartición de tutorías en la Licenciatura en Administración, Administración Turística, Logística Internacional y Aduanas y en Sistemas Computacionales Administrativos.
2. Apoyo en el seguimiento a la trayectoria escolar de los estudiantes de los programas educativos (PE) descritos, además del PE de Tecnologías de la información para las organizaciones.
3. Apoyo en la programación académica de la entidad y en la planeación para la distribución de espacios físicos y horarios para optimizar la infraestructura. Participación en la validación de reportes para coadyuvar a optimizar la oferta educativa de los PE de la entidad.
4. Apoyo para la integración de información para las propuestas de contratación de personal docente de acuerdo con las necesidades de la Facultad.
5. Seguimiento a la información generada en las sesiones del H. Consejo Técnico de la Facultad para resguardo y apoyo en el envío de los trámites correspondientes.

PERFIL ACADEMICO PROFESIONAL:

1. Contador Público y Auditor y Licenciado en Administración de Empresas, con Maestría en Administración Área: Finanzas, con experiencia docente en la Facultad y experiencia laboral comprobable en la administración escolar en la Universidad Veracruzana de al menos tres años

REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA

1. Cumplir con el Perfil Académico Profesional (PAP) señalado para la plaza en la que solicite su participación
2. Solicitud de participación dirigida al Director de la Entidad Académica indicando el perfil a participar
3. Título profesional de licenciatura
4. Título o documento que acredite el posgrado (en caso de que el posgrado sea parte del perfil requerido)
5. Identificación: Credencial de elector o documento migratorio
6. Curriculum Vitae con documentos probatorios que incluyan constancias que acrediten: experiencia laboral, experiencia docente, así como formación y actualización profesional o pedagógica; todas en los últimos cinco años.



SECRETARÍA ACADÉMICA  
Dirección General del Área Económico Administrativa  
Facultad de Administración

Todos los documentos señalados en los numerales del 3 al 6 serán presentados en la Dirección de la Entidad Académica en original para su cotejo, agregando copia en formato electrónico PDF de los mismos. En caso de que dicha información ya haya sido entregada satisfactoriamente en formato electrónico PDF durante el semestre agosto 2021 – enero 2022, no será necesario volverla a entregar salvo que el académico deba adicionarla o actualizarla. Lo anterior deberá ser validado por el Director de la Entidad Académica.

b). - CRITERIOS GENERALES:

1.- Los integrantes del Consejo Técnico y Autoridades Unipersonales que participan en dicho órgano colegiado, deberán observar lo establecido en los artículos 307 y 336 fracciones VI, VII y XXV y XXVI del Estatuto General de la Universidad, que a la letra señalan:

“Artículo 307. Los miembros del Consejo Técnico deberán excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación, resolución cuando sean parte del asunto a tratar o en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado o por afinidad o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que la autoridad o funcionario o las personas antes referidas formen o hayan formado parte. Cuando se presente alguna de las hipótesis descritas en este artículo el integrante del Consejo Técnico deberá excusarse de participar en la discusión y resolución del caso, quedando constancia en el acta respectiva. El no excusarse será causa de responsabilidad.

En el caso de las autoridades personales y funcionarios que formen parte del Consejo Técnico de una entidad académica deberán observar lo establecido en las fracciones XXV y XXVI del artículo 336 de este Estatuto.

Artículo 336. Además de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica, Estatutos y Reglamentos respectivos, las autoridades unipersonales, funcionarios y toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión con atribuciones de mando o manejen o apliquen recursos económicos de la Universidad Veracruzana tendrán las obligaciones siguientes:

...

VI. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado o por afinidad o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que la autoridad o funcionario o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

VII. Informar por escrito al inmediato superior y en su caso al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando la autoridad o funcionario no pueda abstenerse de intervenir en ellos;

...



S E C R E T A R Í A A C A D É M I C A  
Dirección General del Área Económico Administrativa  
Facultad de Administración

XXV.- Abstenerse de participar en los procesos de examen de oposición, para ocupar una plaza de personal académico vacante o de nueva creación, en la entidad académica donde ocupen un cargo o función directiva, pudiendo hacerlo en una entidad académica distinta a la que dirige.

XXVI.- Abstenerse de participar e influir, por motivo de su encargo, en los procesos de selección para ocupar una plaza de personal académico, vacante o de nueva creación, en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el trabajador universitario, o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

2.- Para la designación correspondiente se considerarán como referentes de evaluación, la formación y actualización académica, los antecedentes de desempeño académico (experiencia docente, producción derivada de investigación o creación artística, participación en trabajo recepcional, gestión académica, tutorías) así como la experiencia profesional en el perfil convocado.

3.- La fecha de contratación del docente interino por obra determinada designado, será por el periodo febrero – julio 2022.

c).- DESARROLLO DEL PROCESO:

Publicado el AVISO en el portal web de la entidad (convocatoria de plazas) y en su tablero de avisos correspondiente, mismo que contiene la relación de plaza temporal de técnico académico de tiempo completo con el perfil correspondiente, los interesados en participar en la designación de dichas vacantes temporales, deberán entregar todos los documentos mencionados en los requisitos de participación los días 26 y 27 de enero de 2022 en horario de 10:00 a 14:00 horas, en la entidad académica correspondiente.

Entregados y validados los documentos de requisitos de participación por los interesados, se deberá convocar en tiempo y forma a sesión de Consejo Técnico, misma que se efectuará el día 28 de enero de 2022.

Finalizada la sesión de Consejo Técnico se levantará inmediatamente el Acta pormenorizada de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados por dicho órgano colegiado, y que contendrá de manera enunciativa más no limitativa, los criterios empleados y la argumentación sobre la designación. Dicha Acta, deberá ser autenticada con la firma del Director de la entidad académica y de todos los integrantes del Consejo Técnico.

El Acta del Consejo Técnico que contiene el o los acuerdos previos sobre la designación se enviará un día hábil posterior a la fecha de celebración de la sesión a la Dirección que corresponda con un oficio a través del cual se solicitará la determinación sobre la designación, incluyendo copia del AVISO, solicitudes de los participantes y los documentos que integran los requisitos de participación en formato electrónico PDF de todos los participantes.

SECRETARÍA ACADÉMICA  
Dirección General del Área Económico Administrativa  
Facultad de Administración

Es responsabilidad de la Dirección General del Área Académica Económico - Administrativa previo análisis y revisión de los expedientes de designación, emitir el día hábil siguiente de recibida la información, la resolución (notificación) que proceda, remitiéndola a la entidad académica para su publicación en el portal WEB institucional y en el tablero de avisos de la entidad académica. Dicha resolución será inapelable.

La falta de alguno de los requisitos y documentos para participar que se enlistan en el formato de AVISO DE PLAZA VACANTE INTERINA invalidará la propuesta de asignación de Consejo Técnico.

Cualquier asunto no previsto en el presente AVISO o que constituya una necesidad de interpretación para su aplicación lo resolverá la Secretaría Académica o la Secretaría de Administración y Finanzas, según los ámbitos de competencia de cada una de estas instancias.

NOTA: Derivado de las acciones que se han emprendido en la Universidad Veracruzana motivadas por la Emergencia Sanitaria por el coronavirus Sars-COV-2 (COVID-19) en coordinación con las autoridades federales y estatales, y que podrían continuar en el desarrollo de los actos que arroja el presente aviso, éste podría modificarse en aquellos términos que se requieran para enfrentar las situaciones derivadas de dicha pandemia. Su modificación deberá provenir exclusivamente de la Dirección de la Facultad de Administración Región Veracruz, y será a través de un comunicado que formará parte del presente aviso.

“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”  
H. Veracruz, Ver., a 25 de enero de 2022.

Dra. Dora Emilia Aguirre Bautista  
Directora  
Facultad de Administración

