

SECRETARÍA ACADÉMICA
Dirección General del Área Económico Administrativa
Facultad de Administración



A V I S O - 7

PLAZA VACANTE TEMPORAL

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 en la facultad en participar para ocupar la plaza vacante temporal como Docente de tiempo completo para el periodo escolar **febrero -julio 2023** que a continuación se enlistan de conformidad con las reglas que se detallan en el presente Aviso.

A) DATOS DE LA PLAZA

REGIÓN: VERACRUZ

CAMPUS: VERACRUZ BOCA DEL RÍO

ÁREA: ECONÓMICO ADMINISTRATIVA

SISTEMA: ESCOLARIZADO

PROGRAMA EDUCATIVO: ADMINISTRACIÓN

ACTIVIDAD PRINCIPAL: DOCENTE

TIPO DE CONTRATACION: IOD

PERFIL ACADÉMICO PROFESIONAL:

1.-Licenciatura en Ingeniería Computacional, Maestría en Administración de Sistemas de Información, preferentemente Doctorado en el Área Económico Administrativa, con Experiencia Profesional y Docente en Educación Superior de 5 años.

CARGA ACADÉMICA: 20 horas

HRS	EXPERIENCIA EDUCATIVA	SECCION	PROGRAMA	L	M	Mi	J	V
4	TRANSFORMACION DIGITAL EN LAS ORGANIZACIONES	SEC3	14141	17:00-17:59	17:00-17:59	17:00-17:59	17:00-17:59	
4	GESTION Y EVALUACION DE PROYECTOS	SEC1	14146	08:00-08:59	08:00-08:59	08:00-08:59	08:00-08:59	

SECRETARÍA ACADÉMICA
Dirección General del Área Económico Administrativa
Facultad de Administración

4	ECONOMIA DIGITAL	SEC2	14356	19:00- 19:59	19:00- 19:59	19:00- 19:59	19:00- 19:59	
4	ECONOMIA DIGITAL	SEC1	14356	14:00- 14:59	14:00- 14:59	14:00- 14:59	14:00- 14:59	
4	TECNOLOGIAS EMERGENTES	SEC3	14356	07:00- 07:59	07:00- 07:59	07:00- 07:59	07:00- 07:59	

DIVERSIFICACIÓN DE CARGA (20 HORAS):

Gestión Académica 13 hrs., Tutorías 2 hrs., Investigación 5 hrs.

HORAS	CARGA ACTIVIDADES	LUNES	MARTES	MIERC	JUEVES	VIERNES
3	Apoyo en los procesos administrativos de la jefatura de carrera de TIOR.			09:00- 09:59	09:00- 09:59	09:00- 09:59
2	Coordinación de las practicas del programa de TIOR	09:00- 09:59	09:00- 09:59			
3	Seguimiento de egresados y ER de los PE de LASCA y TIOR			11:00- 11:59	11:00- 11:59	11:00- 11:59
5	Integración de expedientes del PE TIOR para la acreditación nacional e internacional.	10:00- 10:59	10:00- 10:59	10:00- 10:59	10:00- 10:59	10:00- 10:59
2	Atención a estudiantes tutorados de licenciatura	11:00- 11:59	11:00- 11:59			
5	Publicaciones y participación en congresos nacionales e internacionales	12:00- 12:59	12:00- 12:59	12:00- 12:59	12:00- 12:59	12:00- 12:59

c) REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA

1. Cumplir con el Perfil Académico Profesional 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

SECRETARÍA ACADÉMICA
Dirección General del Área Económico Administrativa
Facultad de Administración

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.

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.

C).- 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

SECRETARÍA ACADÉMICA
Dirección General del Área Económico Administrativa
Facultad de Administración

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;

...

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.- Para el proceso de contratación, quien quede asignado y desempeñe un puesto, cargo, comisión o preste servicios profesionales por honorarios en dos o más dependencias en los gobiernos federales, estatales o municipales, deberá presentar los siguientes documentos:

- Oficio con horario de empleo en otro externo a la universidad, con el propósito de determinar si existe compatibilidad horaria y geográfica para desempeñarse en esta casa de estudios.
- Oficio en el que otro externo manifiesta su conformidad al horario que el trabajador desempeñara en la UV.

En caso de no prestar servicios en un ente externo, el personal asignado deberá entregar el manifiesto bajo protesta de decir la verdad que únicamente prestará sus servicios en esta casa de estudios al momento de su contratación.

4.- La fecha de contratación del docente interino por obra determinada interino por persona, de tiempo completo designado, será con fecha en que inicie las actividades de la carga descrita en la facultad, siempre y cuando se hayan entregado a la Dirección de Personal todos los documentos establecidos en el presente Aviso.

D).- DESARROLLO DEL PROCESO:

Publicado el AVISO en el portal web de la entidad y en su tablero de avisos correspondiente, mismo que contiene la relación del perfil correspondiente, los interesados en participar en la designación de dicha vacante temporal, deberán entregar todos los documentos mencionados en los requisitos de participación de manera presencial en la dirección de la facultad los días 20 y 21 de febrero de 2023 en horario de 11:00 a 14:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas.

SECRETARÍA ACADÉMICA
Dirección General del Área Económico Administrativa
Facultad de Administración

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 23 de febrero de 2023.

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.

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 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.

“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”
H. Veracruz, Ver., a 17 de febrero de 2023

Dra. Dora Emilia Aguirre Bautista
Directora

Facultad de Administración