



AL PERSONAL ACADÉMICO ADSCRITO A LA FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN, SE HACE DE SU CONOCIMIENTO LA SIGUIENTE

FE DE ERRATAS

Por este medio, me permito informar a ustedes que en relación con el aviso de Técnico Académico de Tiempo Completo Vacante Temporal de la Licenciatura en Administración de fecha **10 de julio** del año en curso, para el periodo escolar **AGOSTO 2024 – ENERO 2025**.

DICE:

(...)

Actividad principal:	Horario					Tipo de contratación
	L	M	MI	J	V	
30 horas en actividades relacionadas con la gestión y vigilancia de recursos y servicios tecnológicos, así como otras actividades de gestión académica, siendo las más relevantes:						IOD
<ul style="list-style-type: none">• Desarrollar y mantener sistemas de información internos.• Gestionar y supervisar la operación de los centros de cómputo.• Dar soporte técnico,• Configuración y mantenimiento de equipo de cómputo, redes y telefonía.• Brindar asesoría y soporte técnico en videoconferencias a eventos académicos presenciales, virtuales e híbridos.• Proveer soporte técnico y llevar registro de la bitácora de uso de las aulas híbridas.• Apoyar al personal académico en el uso de herramientas y dispositivos tecnológicos, en el apoyo de sus funciones docentes.• Colaborar en la atención de recomendaciones e integración de expedientes para acreditaciones nacional e	15:00 19:59	14:00 19:59	14:00 19:59	12:00 17:59	13:00 19:59	



Universidad Veracruzana

<p>internacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en el SUME para la gestión y realización de cursos, diplomados, asesorías, proyectos de vinculación, etc. • Otras actividades designadas por la Dirección, Secretaría y Jefaturas de Carrera. 						
---	--	--	--	--	--	--

(...)

DEBE DECIR:

(...)

Actividad principal: 30 horas en actividades relacionadas con la gestión y vigilancia de recursos y servicios tecnológicos, así como otras actividades de gestión académica, siendo las más relevantes:	Horario					Tipo de contratación
	L	M	MI	J	V	
<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar y mantener sistemas de información internos. • Gestionar y supervisar la operación de los centros de cómputo. • Dar soporte técnico, • Configuración y mantenimiento de equipo de cómputo, redes y telefonía. • Brindar asesoría y soporte técnico en videoconferencias a eventos académicos presenciales, virtuales e híbridos. • Proveer soporte técnico y llevar registro de la bitácora de uso de las aulas híbridas. • Apoyar al personal académico en el uso de herramientas y dispositivos tecnológicos, en el apoyo de sus funciones docentes. • Colaborar en la atención de recomendaciones e integración de expedientes para acreditaciones nacional e internacional. • Apoyar en el SUME para la 	15:00 19:59	14:00 20:59	14:00 20:59	12:00 15:59 Y 20:00 20:59	13:00 19:59	IOD



Universidad Veracruzana

<p>gestión y realización de cursos, diplomados, asesorías, proyectos de vinculación, etc.</p> <ul style="list-style-type: none">• Otras actividades designadas por la Dirección, Secretaría y Jefaturas de Carrera.						
---	--	--	--	--	--	--

(...)

“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”
Xalapa, Ver. 16 de julio de 2024


DR. JERÓNIMO DOMINGO RICARDEZ JIMÉNEZ
DIRECTOR DE LA FACULTAD DE
CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN