



Gobierno del Estado  
de Michoacán de Ocampo

Dependencia \_\_\_\_\_  
 Sub-dependencia \_\_\_\_\_  
 Oficina \_\_\_\_\_  
 No. de oficio \_\_\_\_\_  
 Expediente \_\_\_\_\_  
 Asunto: \_\_\_\_\_

"2021, año del Bicentenario de la Consumación de la Independencia de México"

## CONCURSO DE OPOSICIÓN ABIERTO PARA OCUPAR UNA PLAZA COMO ENCARGADO DE BIBLIOTECA UCEMICH-11-2021

La Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo de conformidad con los artículos 13, 19, 25 fracción II, 27, 28, 29, del Reglamento General del Personal Administrativo y a la Recomendación R-05 de la Comisión de Ética Universitaria, de la Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo,

### CONVOCA

A los interesados en participar en el concurso abierto para cubrir la vacante dentro del personal administrativo de acuerdo a lo siguiente:

NOMBRE DEL PUESTO	ÁREA DE DESEMPEÑO	TIPO DE CONTRATO	VIGENCIA DEL CONTRATO	HORARIO DE LABORES	PERCEPCIÓN MENSUAL BRUTA
Encargado de Biblioteca	Biblioteca adscrita a la secretaria de Planeación.	Determinado	Del 01 de enero al 30 de junio de 2022 Pudiendo ser recontratado de acuerdo a su desempeño	De 9:00 a 17:00 horas	18,187.3

### BASES DE PARTICIPACIÓN

#### I. REQUISITOS

Podrán participar quienes reúnan los requisitos de escolaridad, experiencia, habilidades y perfil previstos para el puesto señalado, ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

Al contestar este oficio, cítense los datos contenidos en el cuadro del ángulo superior derecho.



Gobierno del Estado  
de Michoacán de Ocampo

Dependencia

Sub - dependencia

Oficina

No. de oficio

Expediente

Asunto:

"2021, año del Bicentenario de la Consumación de la Independencia de México"

**a. Escolaridad**

Licenciatura terminada (con título y cédula profesional) en Bibliotecología, Biblioteconomía, Archivología, Archivonomía, Historia con especialidad en biblioteconomía y archivología.

**b. Experiencia laboral**

Experiencia comprobable en:

- i. Manejo de sistemas bibliotecarios.
- ii. Manejo de equipos de trabajo.
- iii. Gestión y administración de recursos materiales.
- iv. Atención al cliente/usuarios.
- v. Vinculación institucional y trato con proveedores.

**c. Habilidades y conocimientos**

- I. Habilidad para atender las necesidades de los usuarios, siempre con un trato digno, cordial y tolerante.
- II. Habilidad para coordinar equipos de trabajo.
- III. Habilidades en el manejo de sistemas bibliotecarios.
- IV. Conocimientos en elaboración de proyectos y redacción de informes técnicos.
- V. Resolución de conflictos.
- VI. Disposición para trabajar bajo presión y en horarios flexibles.
- VII. Manejo de ofimática.

**d. Funciones a desarrollar**

- I. Coordinar y supervisar las actividades del personal bibliotecario y promover su adecuado desarrollo mediante eventos de capacitación y actualización.
- II. Elaborar plan estratégico de desarrollo de biblioteca.
- III. Preparar y gestionar el presupuesto anual de la Biblioteca (POA).
- IV. Planificar estrategias para la formación de usuarios y difusión los servicios de biblioteca.
- V. Desarrollar programas de evaluación de los servicios de biblioteca y consecuentemente el plan de mejora.
- VI. Planificar y gestionar los servicios de información, servicios de acceso al documento y servicios automatizados y electrónicos de la biblioteca.



de Michoacán  
HONESTIDAD Y TRABAJO

Al contestar este oficio, cítense los datos contenidos en el cuadro del ángulo superior derecho.



Gobierno del Estado  
de Michoacán de Ocampo

Dependencia

Sub - dependencia

Oficina

No. de oficio

Expediente

Asunto:

“2021, año del Bicentenario de la Consumación de la Independencia de México”

- VII. Planificar, dirigir y controlar el desarrollo y aplicación de nuevas tecnologías de información inherentes a los procesos de catalogación, clasificación e indización.
- VIII. Gestionar y actualizar el catálogo de bases de datos mediante la vinculación permanente con instancias académicas y de investigación.
- IX. Coordinar el Comité de Biblioteca a fin de construir acervos equilibrados y acordes con los planes y programas de estudios y programas especiales de apoyo a la formación integral.
- X. Aplicar métodos de detección de necesidades bibliográficas.
- XI. Gestionar colecciones, adquisiciones, donaciones e intercambios bibliotecarios.
- XII. Realizar estudios, informes, memorias, estadísticas, manuales de procedimientos, encuestas, etc.

## II. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Las personas interesadas en participar deberán enviar de forma digital los siguientes documentos dentro del periodo indicado para su revisión:

- a. Carta-solicitud en donde manifieste su deseo de participar en el concurso, así como sus motivos.
- b. Documentos que acrediten el nivel de estudios. En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
- c. Currículo detallado, actualizado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos.
- d. Tres cartas de recomendación, incluyendo la del último trabajo.

**NOTA:** es indispensable enviar la documentación completa. Al momento de acudir a su entrevista deberá presentar para cotejo toda su documentación. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede, todo el proceso se llevará a cabo en las instalaciones de la institución.

La institución se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos presentados por el (la) aspirante, para fines de evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa



Gobierno del Estado  
de Michoacán de Ocampo

Dependencia

Sub-dependencia

Oficina

No. de oficio

Expediente

Asunto:

"2021, año del Bicentenario de la Consumación de la Independencia de México"

del proceso. De no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al (la) aspirante, o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección que se haya emitido, sin responsabilidad para la institución, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Quien resulte ganador del concurso, deberá hacer entrega de la documentación en original así como entrega de certificado médico y carta de no antecedentes penales, entre otra documentación que habrá de requerirse **al momento de ser contratado**.

### Registro de aspirantes

Los aspirantes deberán enviar la documentación requerida vía correo electrónico a: [rectoria@ucemich.edu.mx](mailto:rectoria@ucemich.edu.mx) y [cdictaminadora@ucemich.edu.mx](mailto:cdictaminadora@ucemich.edu.mx), a partir de la publicación de la presente y hasta el día 15 de diciembre de 2021.

### III. ETAPAS DEL CONCURSO

1ª ETAPA SELECCIÓN DE ASPIRANTES	
Apertura	09 de diciembre de 2021
Registro de aspirantes	09 al 15 de diciembre de 2021
2ª ETAPA ENTREVISTA Y EXAMEN	
Publicación de la lista de aspirantes aceptados para participar en la 2ª Etapa. Dicha publicación se hará en la página web de la universidad <a href="http://www.ucemich.edu.mx">www.ucemich.edu.mx</a>	16 de diciembre de 2021
Entrevista y Examen oral y/o escrito de dominio de la materia por la Comisión Dictaminadora.	17 de diciembre de 2021
3ª ETAPA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	
La Rectoría publicará el resultado del Concurso en la página web de la Universidad.	17 de diciembre de 2021

### Lugar de la entrevista y examen

La revisión documental, entrevista por la Comisión Dictaminadora y examen oral y/o escrito de dominio de la materia por el área correspondiente, se llevara a cabo en las instalaciones de la institución, cita en Avenida Universidad 3000, Colonia Lomas de la Universidad, Sahuayo, Michoacán. Los aspirantes notificados para pasar a la etapa de entrevista, deberán presentarse en la Biblioteca ubicada en el tercer piso del Edificio Central, el día y hora indicados en la publicación que aparecerá en la sección "Convocatorias" de la página web de la universidad.

Al contestar este oficio, citense los datos contenidos en el cuadro del ángulo superior derecho.



Gobierno del Estado  
de Michoacán de Ocampo

Dependencia

Sub - dependencia

Oficina

No. de oficio

Expediente

Asunto:

"2021, año del Bicentenario de la Consumación de la Independencia de México"

El tiempo de tolerancia para el inicio de todas pruebas y entrevistas, será de quince minutos.

**Determinación**

El (la) ganador(a) del concurso, será el (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. La Comisión Dictaminadora entregará por escrito a la Rectoría de la Universidad el resultado del concurso, a más tardar el día 17 de diciembre de 2021, para su conocimiento y publicación.

**Declaración de Concurso Desierto**

La Comisión Dictaminadora podrá declarar desierto el concurso en los siguientes casos:

- I. Porque ningún aspirante se presente al concurso.
- II. Porque ningún aspirante cumple los requisitos para ser considerado(a) finalista.

**PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDAD**

- A. Los concursantes que no estén de acuerdo con el resultado del concurso, dispondrá de 2 días hábiles contados a partir de la fecha en que se dio a conocer el resultado, para interponer por escrito el recurso de inconformidad al fallo, ante la Comisión dictaminadora, debiendo aportar las pruebas conducentes para tal efecto.
- B. Las inconformidades presentadas serán analizadas en un término no mayor a 2 días hábiles, para emitir la resolución de rectificación o ratificación definitiva de su dictamen, que será inapelable.
- C. Una vez resueltos los recursos de inconformidad o que haya transcurrido el término del cual debieron interponerse, sin que se hayan hecho, con base en el resultado publicado, el área de adscripción del puesto, solicitará a la Rectoría la contratación bajo los términos de la presente convocatoria y comunicará al concursante ganador el resultado del concurso para que se realicen los trámites administrativos correspondientes.



Gobierno  
de Michoacán  
INVESTIGACIÓN Y TRABAJO

Al contestar este oficio, cítense los datos contenidos en el cuadro del ángulo superior derecho.



Gobierno del Estado  
de Michoacán de Ocampo

Dependencia
Sub - dependencia
Oficina
No. de oficio
Expediente
Asunto:

"2021, año del Bicentenario de la Consumación de la Independencia de México"

#### IV. DISPOSICIONES GENERALES

- A. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.
- B. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencias de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presenta Convocatoria.
- C. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por la Rectoría conforme a las disposiciones aplicables.
- D. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación al puesto y al proceso del presente concurso, se le atenderá en el correo electrónico rectoria@ucemich.edu.mx y en el teléfono 353 53 20762 ext.1101.

**ATENTAMENTE**  
**C.- SERGIO MIGUEL CEDILLO FERNÁNDEZ**  
**RECTOR**

Sahuayo, Michoacán, a 09 de diciembre de 2021



Gobierno  
de Michoacán  
HONESTIDAD Y TRABAJO

Al contestar este oficio, cítense los datos contenidos en el cuadro del ángulo superior derecho.