



**CONCURSO DE OPOSICIÓN ABIERTO PARA OCUPAR UN INTERINATO
UCEMICH 10-2022**

2021 - 2027

Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo de conformidad con los artículos 24, 25 fracción II, 27, 28 y 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 de oposición ABIERTO para cubrir una plaza de interinato determinada dentro del personal administrativo de acuerdo a lo siguiente:

NOMBRE DEL PUESTO	Apoyo al área de compras
CATEGORÍA	Auxiliar Administrativo "B"
ÁREA DE DESEMPEÑO	Secretaría de Administración
TIPO DE CONTRATO	Determinado por interinato
VIGENCIA DEL CONTRATO	Del 04 de mayo al 03 de noviembre del presente año, pudiendo terminar de forma anticipada al regreso a sus funciones del trabajador suplido. Sujeto a recontractación conforme a desempeño.
HORARIO DE LABORES	De 9:00 a 17:00 horas
PERCEPCIÓN MENSUAL BRUTA	\$6, 247.88

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.

a. Escolaridad

Estudios de Licenciatura terminada en Administración, Contabilidad, Finanzas, Gestión Empresarial, Informática y Licenciatura en Ingeniería en Sistemas Computacionales.

b. Experiencia laboral

Experiencia comprobable en uso de las TIC'S, uso y manejo de la paquetería Office, redacción de informes, manejo de sistemas administrativos.



Avenida Universidad #3000,
Lomas de la Universidad, C.P. 59103,
Sahuayo, Michoacán.



2021 - 2027

c. Habilidades

- I. Solución de problemas.
- II. Comunicación asertiva en forma oral y escrita.
- III. Pensamiento crítico y analítico.
- IV. Trabajo en equipo y cooperación.
- V. Organización y planificación.
- VI. Escucha activa.
- VII. Seguimiento de plan de trabajo.
- VIII. Orientación al servicio.
- IX. Capacidad de aprendizaje y adaptación.
- X. Capacidad para trabajar bajo presión.
- XI. Iniciativa.
- XII. Disciplina.

d. Funciones a desarrollar

- I. Recepción y revisión de facturas.
- II. Elaborar pólizas en el sistema contable.
- III. Control de archivos en digital.
- IV. Entregar de expedientes a las áreas correspondientes.
- V. Mantener actualizado el Catálogo de Proveedores Institucional.
- VI. Realizar informe de actividades.
- VII. Atender las comisiones que le sean encomendadas.
- VIII. Las demás que le señale el jefe inmediato y otras disposiciones normativas aplicables.

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 la escolaridad requerida en la convocatoria. 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.

Nota: es indispensable enviar la documentación completa. Al momento de acudir a su entrevista deberá presentar para cotejo toda su documentación en original. 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 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.



Avenida Universidad #3000,
Lomas de la Universidad, C.P. 59103,
Sahuayo, Michoacán.



2021 - 2027

Registro de aspirantes

Los aspirantes deberán enviar la documentación requerida vía correo electrónico a: rectoria@ucemich.edu.mx y cdictaminadora@ucemich.edu.mx, a partir de la publicación de la presente y hasta el día 26 de abril de 2022, a las 17:00 horas.

III. ETAPAS DEL CONCURSO

1ª ETAPA SELECCIÓN DE ASPIRANTES	
Apertura	06 de abril de 2022
Registro de aspirantes	06 de abril al 26 de abril de 2022
2ª ETAPA EVALUACIÓN	
Evaluación por parte de la Comisión Dictaminadora	27 y 28 de abril de 2022
3ª ETAPA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	
La Rectoría publicará el resultado del Concurso en la página web de la Universidad.	28 de abril de 2022

Lugar

La revisión documental por la Comisión Dictaminadora, se llevara a cabo en las instalaciones de la institución, cita en Avenida Universidad 3000, Colonia Lomas de la Universidad, Sahuayo, Michoacán.

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 28 de abril de 2022, para su conocimiento y publicación.

La Rectoría publicará resultados el día 28 de abril de 2022, a través de la página oficial.

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,



Avenida Universidad #3000,
Lomas de la Universidad, C.P. 59103,
Sahuayo, Michoacán.



2021 - 2027

- 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, dando respuesta 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, para que se realicen los trámites administrativos correspondientes.

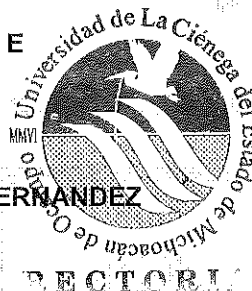
IV. DISPOSICIONES GENERALES

- A. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.
- B. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por la Rectoría conforme a las disposiciones aplicables.
- C. 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 353 532 0913.

ATENTAMENTE



SERGIO MIGUEL CEDILLO FERNANDEZ
RECTOR



Sahuayo, Michoacán, a 06 de abril de 2022



Avenida Universidad #3000,
Lomas de la Universidad, C.P. 59103,
Sahuayo, Michoacán.