



CONCURSO ABIERTO PARA OCUPAR UNA PLAZA UCEMICH 08-2022

2021 - 2027

La Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo de conformidad con los artículos 24, 25 fracción I, 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 abierto para cubrir una plaza dentro del personal administrativo de acuerdo a lo siguiente:

NOMBRE DEL PUESTO	Auxiliar de Secretaria de Planeación
CATEGORÍA	Auxiliar Administrativo "A"
ÁREA DE DESEMPEÑO	Secretaria de Planeación
TIPO DE CONTRATO	Determinado pudiendo ser recontratado conforme a desempeño.
VIGENCIA DEL CONTRATO	25 de abril al 24 de octubre de 2022
HORARIO DE LABORES	De 9:00 a 17:00 horas
PERCEPCIÓN MENSUAL BRUTA	\$5,903.54

BASES DE PARTICIPACIÓN

I. REQUISITOS

Podrán participar los interesados que 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

Licenciatura terminada en Estudios Multiculturales, Innovación Educativa, Gobernabilidad y Nueva Ciudadanía

b. Experiencia

- I. Experiencia comprobable en uso y manejo de la paquetería Office, redacción de informes, manejo de software de diseño y edición de video y conducta digna en atención al cliente/usuarios.



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



2021 - 2027

c. Habilidades

1. Solución de problemas.
2. Comunicación asertiva en forma oral y escrita.
3. Pensamiento crítico y analítico.
4. Trabajo en equipo y cooperación.
5. Organización y planificación.
6. Escucha activa.
7. Manejo de medios digitales.
8. Desarrollo de proyectos.
9. Habilidades para conducción de eventos.
10. Seguimiento de plan de trabajo.
11. Orientación al servicio.
12. Capacidad de análisis, aprendizaje y adaptación.
13. Capacidad para trabajar bajo presión.
14. Iniciativa.
15. Disciplina.

d. Funciones a desarrollar

- I. Apoyo al área (eventos, organización y logística).
- II. Calendarización y Organización de visitas guiadas.
- III. Redacción de oficios.
- IV. Apoyo en elaboración de trámites administrativos.
- V. Manejo de redes sociales.
- VI. Redacción de notas periodísticas.
- VII. Auxiliar de edición de formatos digitales.
- VIII. Tareas afines y complementarias que sean solicitadas en el área.

I. 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.

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 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



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



2021 - 2027

para la institución, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

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 31 de marzo de 2022.

I. ETAPAS DEL CONCURSO

1ª ETAPA SELECCIÓN DE ASPIRANTES	
Apertura	25 de marzo de 2022
Registro de aspirantes	25 al 31 de marzo de 2022
2ª ETAPA EVALUACIÓN	
Evaluación por parte de la Comisión Dictaminadora	1 y 4 de abril del 2022
3ª ETAPA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	
La Rectoría publicará el resultado del Concurso en la página web de la Universidad.	5 de abril de 2022

Lugar

La revisión documental por la Comisión Dictaminadora, se llevará 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 conforme lo establecido en la presente convocatoria y la Comisión Dictaminadora.

La Comisión Dictaminadora entregará por escrito a la Rectoría de la Universidad el resultado del concurso, a más tardar el día 4 de abril de 2022, para su conocimiento y publicación.

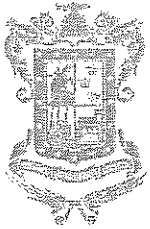
Declaración de Concurso Desierto

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.



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



2021 - 2027

PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDAD

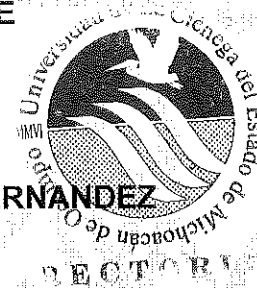
- A. Los concursantes que no estén de acuerdo con el resultado del concurso, dispondrá de 2 días hábiles contados a partir de la fecha en que se dio a conocer el resultado, para interponer por escrito el recurso de inconformidad al fallo, ante la Comisión dictaminadora, debiendo aportar las pruebas conducentes para tal efecto.
- B. Las inconformidades presentadas serán analizadas, 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.

II. 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 Ext. 1101.

ATENTAMENTE

SERGIO MIGUEL CEDILLO FERNANDEZ
RECTOR



Sahuayo, Michoacán, a 25 de marzo de 2022



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



2021 - 2027

FE DE ERRATAS

Respecto de la Convocatoria CONCURSO ABIERTO PARA OCUPAR UN INTERINATO UCEMICH 08-2022 publicada en la página oficial de La Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo (UCEMICH) de fecha 25 de marzo del 2022, donde en su

- Título **dice:** CONCURSO ABIERTO PARA OCUPAR UN INTERINATO UCEMICH 08-2022.
- **Debe decir:** CONCURSO ABIERTO PARA OCUPAR UNA PLAZA UCEMICH 08-2022.
- En el segundo párrafo de la misma **dice:** A los interesados en participar en el concurso abierto para cubrir un interinato dentro del personal administrativo de acuerdo a lo siguiente.
- **Debe decir:** A los interesados en participar en el concurso abierto para cubrir una plaza dentro del personal administrativo de acuerdo a lo siguiente.
- En el apartado de tipo de contrato que se presenta en la tabla de la primera página **dice:** Determinado.
- **Debe decir:** Determinado pudiendo ser recontratado conforme a desempeño.

ATENTAMENTE


SERGIO MIGUEL CEDILLO FERNANDEZ
RECTOR



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