



2021 - 2027

CONCURSO ABIERTO PARA OCUPAR UN INTERINATO UCEMICH 17-2022

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 interinato dentro del personal administrativo de acuerdo a lo siguiente:

NOMBRE DEL PUESTO	Asistente de secretaria académica (apoyo)
CATEGORÍA	Auxiliar Administrativo "B"
ÁREA DE DESEMPEÑO	Secretaría Académica
TIPO DE CONTRATO	Interinato
VIGENCIA DEL CONTRATO	Del 15 de noviembre del 2022 al 14 de mayo del 2023, pudiendo terminar de formar anticipada, al regreso a sus funciones del trabajador suplido. Sujeto a recontractación conforme al desempeño.
HORARIO DE LABORES	De 9:00 a 17:00 horas
PERCEPCIÓN MENSUAL BRUTA	\$ 6,424.40

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 (con título y cédula profesional) en Administración, Informática, Sistemas computacionales, Estudios Multiculturales, Innovación Educativa, Gestión y Administración Pública, Contaduría, Gobernabilidad y Nueva Ciudadanía.

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



2021 - 2027

B) Habilidades y conocimientos comprobables en:

- I. Experiencia en atención a docentes y alumnado.
- II. Buena disposición y disponibilidad para el trabajo colaborativo.
- III. Aptitud proactiva, propositiva y creativa.
- IV. Conocimiento de aplicaciones y plataformas digitales.
- V. Conocimiento de procesos administrativos y académicos.

C) Experiencia laboral

- I. Experiencia comprobable en la conducción de información de procesos académicos y administrativos.
- II. Manejo de equipo informático (ofimática) y herramientas de oficina.
- III. Manejo y control de archivo físico y digital.

D) Funciones a desarrollar

- I. Seguimientos al plan de trabajo semanal docente.
- II. Informes trimestrales de transparencia.
- III. Seguimiento de permisos del personal adscrito a la Secretaría.
- IV. Manejo y resguardo del archivo físico y digital.
- V. Seguimiento a la coordinación de Secretaría Académica en la vinculación.
- VI. Apoyo y seguimiento a eventos, convocatorias y cargas académicas.
- VII. Entre otras funciones asignadas por el titular de la Secretaría.

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. Dos cartas de recomendación.

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.





2021 - 2027

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.

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 07 de noviembre del 2022.

I. ETAPAS DEL CONCURSO

1ª ETAPA SELECCIÓN DE ASPIRANTES	
Apertura	31 de octubre de 2022
Registro de aspirantes	31 de octubre al 7 de noviembre 2022
2ª ETAPA EVALUACIÓN	
Evaluación por parte de la Comisión Dictaminadora	8 y 9 de noviembre del 2022
3ª ETAPA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	
La Rectoría publicará el resultado del Concurso en la Página web de la Universidad.	9 de noviembre del 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 9 de noviembre de 2022, para su conocimiento y publicación.



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



Declaración de Concurso Desierto

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

2021 - 2027

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

III. 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.

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 Ext. 1101.

ATENTAMENTE

SERGIO MIGUEL CEDILLO FERNANDEZ
RECTOR

RECTORIA



Sahuayo, Michoacán, a 31 de noviembre de 2022

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