



2021 - 2027

## CONCURSO ABIERTO PARA OCUPAR UN INTERINATO UCEMICH 05-2023

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

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	Auxiliar en el área de Compras y Licitaciones
<b>CATEGORÍA</b>	Auxiliar Administrativo "C"
<b>ÁREA DE DESEMPEÑO</b>	Secretaría de Administración
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Interinato
<b>VIGENCIA DEL CONTRATO</b>	Del 16 de marzo del 2023 al 15 de septiembre del 2023, pudiendo terminar de formar anticipada, al regreso a sus funciones del trabajador suplido. Sujeto a recontractación conforme al desempeño.
<b>HORARIO DE LABORES</b>	De 9:00 a 17:00 horas
<b>PERCEPCIÓN MENSUAL BRUTA</b>	\$ 6,946.57

### BASES DE PARTICIPACIÓN

#### REQUISITOS

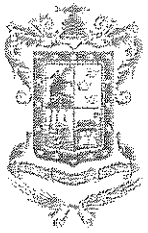
Podrán participar los interesados que reúnan los requisitos de escolaridad, permanencia, experiencia, habilidades y perfil previstos para el puesto señalado, ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no 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 Administración de Empresas, Contabilidad, Contador Público o con perfil afín al área económico-administrativa, Administración Pública, Derecho.



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



2021 - 2027

## B) Habilidades y conocimientos comprobables en:

- I. Disponibilidad para trabajo administrativo.
- II. Conocimiento de aplicaciones y plataformas digitales.
- III. Conocimiento de procesos administrativos.
- IV. Manejo en plataformas socioeconómicas y económico-administrativas.

## C) Experiencia laboral

- I. Experiencia contable en el seguimiento de archivos administrativos y digitales.
- II. Manejo de equipo informático (ofimática) y herramientas digitales.
- III. Manejo y control de archivo físico y digital.
- IV. Experiencia en atención al público en general.

## E) Funciones a desarrollar

- Revisar diariamente el correo electrónico de facturas.
- Descargar y ordenar facturas del correo electrónico en el archivo digital.
- Imprimir y revisar facturas, así como comprobar con sumadora las mismas.
- Pasar la totalidad de facturas ya revisadas y comprobadas a la encargada del área de Compras y Licitaciones.
- Realizar póliza a expedientes para pago que te proporcionen.
- Escanear expedientes y archivos en digital.
- Pasar expedientes a pago a la jefatura de contabilidad y finanzas.
- Actualizar el catálogo de proveedores.
- Archivar contratos y demás documentación que se reciba en el área.
- Pasar copia de facturas y subir la información al SIP (Sistema Integral de Procesos) diariamente.
- Atender las comisiones que le sean encomendados.
- Demás actividades que le señale el jefe inmediato y otras disposiciones.

## DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

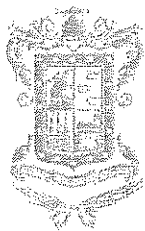
Las personas interesadas en participar deberán enviar de forma digital los siguientes documentos dentro del periodo indicado para su revisión:

- 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



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



2021 - 2027

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.

### 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 09 de marzo del 2023.

### I. ETAPAS DEL CONCURSO

<b>1ª ETAPA SELECCIÓN DE ASPIRANTES</b>	
Apertura	03 de marzo del 2023
Registro de aspirantes	03 al 09 de marzo del año 2023
<b>2ª ETAPA EVALUACIÓN</b>	
Evaluación por parte de la Comisión Dictaminadora	10 y 13 de marzo del 2023
<b>3ª ETAPA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS</b>	
La Rectoría publicará el resultado del Concurso en la Página web de la Universidad.	13 de marzo del 2023

### 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 13 de marzo del 2023, para su conocimiento y Rectoría deberá publicar el resultado a más tardar el día 13 de marzo del 2023.



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



2021 - 2027

## DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO

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

- Porque ningún aspirante se presente al concurso.
- 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, 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.

## 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](mailto:rectoria@ucemich.edu.mx) y en el teléfono 353 532 0913 Ext. 1101.

ATENTAMENTE

SERGIO MIGUEL CÉDILLO FERNÁNDEZ  
RECTOR



RECTORIA

Sahuayo, Michoacán, a 03 de marzo del 2023

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