Universidad de La Ciénega del
Estado de Michoacán de Ocampo

CONCURSO DE OPOSICIÓN ABIERTO
PARA OCUPAR UN INTERINATO
UCEMICH 09 -2020

La Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo de conformidad al Reglamento General del Personal Administrativo y a la Recomendación R-05 de la Comisión de Ética Universitaria,

CONVOCA

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

NOMBRE DEL PUESTO	CATEGORIA	ÁREA DE DESEMPEÑO	TIPO DE CONTRATO	VIGENCIA DEL CONTRATO	HORARIO DE LABORES	PERCEPCIÓN MENSUAL BRUTA
Enlace de la Unidad de Transparencia	Auxiliar Administrativo "A"	Secretaria de Planeación	Interinato	**A partir del 01 de junio al 31 de diciembre del 2020 o en su caso pudiéndose terminar por anticipado al regreso del suplido.**	De 9:00 a 17:00 horas	$5,553.29

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 (con cédula profesional) en un área afín a derecho, administración pública, contabilidad, ciencias de la comunicación, sistemas informáticos.

b. Experiencia laboral

Experiencia comprobable en área de manejo de información y redacción de informes.

c. Habilidades

I. Manejo de equipo informático, bases de datos, manejo y control de archivos.
II. Comunicación asertiva.
III. Paciencia y tolerancia.
IV. Responsabilidad y discreción.
V. Interpretación de normativas.
VI. Elaboración de reportes con buena ortografía y redacción.
VII. Horario flexible y disponibilidad para viajar (dentro del estado).

d. Funciones a desarrollar

1. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
2. Requerir oportunamente a las áreas correspondientes la información necesaria para dar respuesta a las solicitadas recibidas, así como para integral los informes trimestrales.
3. Elaborar y dar seguimiento a los avisos de privacidad, formatos trimestrales, solicitudes de acceso a la información, así como los formatos de respuesta.
4. Enviar reportes y avisos al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Michoacán (IMAIP).
5. Mantener comunicación constante con la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información del Poder Ejecutivo (DTAIPE).
6. Recibir las capacitaciones que sean necesarias.
7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

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 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: cdictaminadora@ucienegam.edu.mx y rectoria@ucienegam.edu.mx a partir de la publicación de la presente y hasta el día 22 de mayo de 2020.

III. ETAPAS DEL CONCURSO

1ª Etapa Selección de Aspirantes	
Apertura	18 de mayo de 2020
Registro de aspirantes	18 al 22 de mayo de 2020
2ª Etapa Entrevista y Examen	
Evaluación por parte de la Comisión Dictaminadora	25 y 26 de mayo de 2020
3ª Etapa Publicación de Resultados	
Rectoría publicará el resultado del Concurso en la página web de la universidad.	27 de mayo de 2020

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 Sala de Juntas ubicada en el quinto 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.

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 27 de mayo de 2020, 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.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.

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, la Secretaría de Planeación de la Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo comunicará al C. Rector y a los concursantes aprobados el resultado del concurso, para que se realicen los trámites administrativos de adjudicación de la plaza en los términos concursados.

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 s.planeacion@ucienegam.edu.mx y en el teléfono 353 532 0913 Ext. 1301.

ATENTAMENTE

DR. FIDEL RAMOS ZALAPA

RECTOR

Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo
RECTORIA

Sahuayo, Michoacán, a 18 de mayo de 2020