



CONCURSO DE OPOSICIÓN CERRADO PARA OCUPAR UN INTERINATO UCEMICH 01-2020

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 cerrado 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
Auxiliar de Servicios Escolares	Analista Programador B	Servicios Escolares	Interinato	Del 18 de marzo al 18 de septiembre de 2020, pudiendo terminar de forma anticipada, al regreso a sus funciones del trabajador suplido. Pudiendo ser recontratado conforme a su desempeño.	De 9:00 a 17:00 horas	\$8,095.40

ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	CONTACTO
Secretaría de Planeación	s.planeacion@ucienegam.edu.mx 353 532 0913 Ext. 1301

BASES DE PARTICIPACIÓN

I. REQUISITOS

Podrán participar el personal administrativo con permanencia, 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

Estudios de licenciatura terminada (con cédula profesional) en un área afín a informática, administración.

b. Experiencia laboral

Experiencia comprobable en atención al cliente/usuarios.

c. Habilidades

I. Manejo de equipo informático, manejo y control de archivos.

II. Trabajo en equipo.

d. Funciones a desarrollar

I. Integrar el expediente para el trámite de expedición y registro de Título, Acto Protocolario de Titulación y Certificado final de estudios.

II. Captura de información para generación de archivos XML de egresados.

III. Apoyo en la elaboración de indicadores y obtención de datos sobre la matrícula.

IV. Actualización de datos del alumnado en sistema escolar.

V. Asesorar a comunidad universitaria y externos, vía telefónica, correo electrónico y de forma personal sobre consultas relacionadas con servicios escolares.

VI. Actividades inherentes a servicios escolares que le sean encomendadas.

II. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Los aspirantes deberán entregar los siguientes documentos a la Rectoría, conforme a lo establecido en el Artículo 31, fracción II del Reglamento General del Personal Administrativo de la Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo, 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 entregar la documentación completa, 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.

Registro de aspirantes

Los aspirantes deberán entregar la documentación requerida a partir de la publicación de la presente y hasta el día 6 de marzo de 2020.

En caso de que exista en un mismo periodo más de una convocatoria publicada, solo se podrá participar en una de ella.

III. ETAPAS DEL CONCURSO

1ª ETAPA SELECCIÓN DE ASPIRANTES	
Apertura	2 de marzo de 2020
Registro de aspirantes	2 de marzo al 6 de marzo de 2020
2ª ETAPA EVALUACIÓN	
Evaluación por parte de la Comisión Dictaminadora	9 y 10 de marzo de 2020
3ª ETAPA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	
La Rectoría publicará el resultado del Concurso en la página web de la Universidad.	12 de marzo de 2020

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 10 de marzo 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.

nd



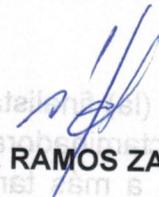
PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDAD

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

ATENTAMENTE


DR. FIDEL RAMOS ZALAPA
RECTOR



RECTORIA

Sahuayo, Michoacán, a 02 de marzo de 2020