



CONCURSO DE OPOSICIÓN CERRADO PARA PROMOCIÓN PARA OCUPAR PLAZA INDETERMINADA

UCEMICH 04 -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, y en base a los artículos 24, 25 fracción II, 26, 30 y 31 del Reglamento del Reglamento General del Personal Administrativo de la Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo,

CONVOCA

A los interesados en participar en el concurso de oposición cerrado para promoción para cubrir plaza indeterminada 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
Analista de Viáticos y Parque Vehicular	Analista Programador C	Secretaría Administración	Indeterminado	A partir del 01 de abril de 2020	De 09:00 a 17:00 horas	\$9,411.74

ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	CONTACTO
Secretaría de Administración	s.administracion@ucienegam.edu.mx 353 532 0762 Ext. 1200

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 título y cédula profesional) en un área afín, administración y/o contabilidad.

b. Permanencia

Podrá participar el personal administrativo con permanencia y con categoría de Analista Programador B.

c. Experiencia laboral

Haber demostrado aptitudes de trabajo colaborativo, proactivo; y tener capacidad propositiva y creativa.

d. Habilidades

- i. Manejo de equipo informático
- ii. Manejo de ofimática
- iii. Adaptabilidad
- iv. Comunicativas
- v. Empatía con usuarios y brindar un trato digno, igualitario, cordial y tolerante
- vi. Organización y planificación
- vii. Tolerancia

e. Funciones a desarrollar

- I. Programar y dar seguimiento a salidas oficiales.
- II. Control de parque vehicular.
- III. Comprobación de gastos de comisiones oficiales.
- IV. Contabilización de oficios de comisión.
- V. Control de combustible.
- VI. Supervisión de bitácoras de vehículos.
- VII. Elaboración de informes solicitados por las diferentes áreas de la institución, así como de otras dependencias gubernamentales.
- VIII. Entre otras funciones asignadas por su Jefe Inmediato.

f. Factores a evaluar

La evaluación se deberá realizar conforme a lo establecido en los artículos 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento General del Personal Administrativo de la Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo.

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.

NOTA: 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.

Registro de aspirantes

Los aspirantes deberán enviar la documentación requerida vía correo electrónico a: rectoria@ucienegam.edu.mx y cdictaminadora@ucienegam.edu.mx, a partir de la publicación de la presente y hasta el día 23 de marzo de 2020.

En caso de existir 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	17 de marzo de 2020
Registro de aspirantes	17 de marzo al 23 de marzo de 2020
2ª ETAPA EVALUACIÓN	
Evaluación por parte de la Comisión Dictaminadora	24 y 25 de marzo de 2020
3ª ETAPA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	
La Rectoría publicará el resultado del Concurso en la página web de la Universidad.	26 de marzo de 2020



Procedimiento

El procedimiento se deberá realizar conforme a lo establecido en el artículo 31 del Reglamento del Reglamento General del Personal Administrativo de la Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo.

Lugar de la entrevista y examen

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 el puntaje más alto. La Comisión Dictaminadora entregará por escrito a la Rectoría de la Universidad el resultado del concurso, a más tardar el día 23 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.

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, respetando el derecho de audiencia del sustentante.
- 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.administrativa@ucienegam.edu.mx y en el teléfono 353 532 0913 Ext. 1200.

ATENTAMENTE

DR FIDEL RAMOS ZALAPA
RECTOR

Sahuayo, Michoacán, a 17 de marzo de 2020