

CONVOCATORIA

UPJR/PTC/IFI/2022/17

INGENIERÍA FINANCIERA

La Universidad Politécnica de Juventino Rosas, a través del Departamento de Recursos Humanos, convoca a las personas interesadas en cubrir una (1) vacante de **Profesora o Profesor de Tiempo Completo**, a participar en el proceso de selección que se efectuará bajo las siguientes:

BASES

PROFESORA O PROFESOR DE TIEMPO COMPLETO

De acuerdo al proceso interno para el reclutamiento y selección de personal se publica la presente Convocatoria para las y los profesionistas que estén interesadas o interesados en cubrir una (1) vacante, con un sueldo mensual bruto de **\$25,181.46** (Veinticinco Mil ciento ochenta y uno Pesos 46/100 M.N.) en la Universidad Politécnica de Juventino Rosas, Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Guanajuato, sectorizado a la Secretaría de Educación Superior de Guanajuato.

Primera: De las funciones genéricas a desempeñar, como Profesora o Profesor de Tiempo Completo.

1. Impartir cátedra y realizar investigación.
2. Brindar asesoría y tutoría a las alumnas y los alumnos asignados.
3. Cumplir con las actividades de apoyo académico en función con el programa de trabajo de su división.
4. Presentar el plan de curso cuatrimestral de las asignaturas que imparta.
5. Asesorar, orientar y dirigir al estudiantado en las actividades académicas que se deriven de las diferentes asignaturas.
6. Revisar y evaluar permanentemente los contenidos del programa de estudios de la asignatura que imparte y someterlo a consideración de la Dirección de Carrera.
7. Revisar y calificar exámenes y trabajos de la población estudiantil, alumnas y los alumnos.
8. Coordinar las actividades del estudiantado relacionadas con los trabajos, investigaciones, prácticas de laboratorio, talleres, verificar su desarrollo y su cumplimiento.
9. Establecer comunicación permanente con el estudiantado, a fin de prevenir situaciones o problemas que afecten su rendimiento y su buena conducta escolar.
10. Proponer y aplicar estrategias y alternativas de acción que permitan dar una posible solución conjunta, a problemas que obstaculicen el buen desempeño académico del estudiantado.
11. Evaluar el esfuerzo grupal e individual del estudiantado, de acuerdo con lo que establece el modelo educativo de la universidad.
12. Fomentar los buenos hábitos y promover los valores institucionales entre el estudiantado.
13. Asignar actividades de recuperación al estudiantado cuyo aprovechamiento haya sido deficiente.

14. Verificar y confirmar las visitas a las empresas y/o las asistencias de conferencistas a la Universidad cuando se haya programado su participación.
15. Participar activamente en los órganos colegiados de la universidad, y en la realización de las acciones que se deriven.
16. Cumplir con las demás funciones inherentes al puesto que la Dirección de Carrera encomiende.
17. Impartir clases frente a grupo según los planes y programas de estudio de la carrera respectiva.
18. Diseñar y elaborar material didáctico en apoyo a las asignaturas.
19. Rediseñar, revisar y evaluar programas de estudio.
20. Fungir como tutor de un grupo de alumnos o como responsable de un área específica.
21. Impartir cursos de formación y actualización docente autorizados por la Universidad.
22. Ofrecer asesorías técnicas a los alumnos de las asignaturas que imparta.
23. Evaluar planes de estudio o proponer nuevos planes que se le encomienden.
24. Efectuar revisiones y mantenimiento al equipo de laboratorios y talleres.
25. Elaborar programas de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de laboratorios y talleres.
26. Diseñar, coordinar y supervisar la mejora del equipo de laboratorios.
27. Participar en la realización de estudios y servicios tecnológicos que requieran los sectores productivo y social, vinculados con la Universidad.
28. Participar en el diseño de estudios de planeación y diseño curricular, deserción, desempeño académico de los estudiantes, administración escolar, seguimiento de egresados.
29. Monitorear las visitas a las empresas y/o las asistencias de los conferencistas a la Universidad cuando se haya programado su participación dentro de la materia que imparte.
30. Coordinar programas de servicio externo y participar en ellos.
31. Diseñar programas institucionales de intercambio académico y tecnológico, y participar en ellos por encargo expreso de la Universidad.
32. Coordinar grupos académicos o participar en ellos.
33. Participar en otras tareas colegiadas vinculación, prestación de servicios social o inducción institucional.
34. Atender las demás actividades inherentes al puesto.
35. Contribuir al logro de los objetivos del SGC.

Segunda: Del perfil

Requerimientos del puesto: Licenciatura en Contaduría Pública, contar con el grado de Maestría en el área de Finanzas, Administración, Economía o afín; deseable Doctorado en alguna de las áreas mencionadas; experiencia en docencia a nivel superior, experiencia en el sector empresarial y/o proyectos de investigación.

Conocimientos especiales: Tener conocimientos y experiencia en área económico-administrativa,

experiencia en Finanzas, formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o de planes de negocio. Dominio avanzado del Microsoft Office, conocimiento y actualización en Contabilidad, Fiscal, Finanzas, Mercados Financieros y Control de Riesgo, dominio de Software especializado y simuladores financieros.

Actitudes necesarias: Iniciativa, disciplina, manejo de habilidades de enseñanza aprendizaje, pensamiento crítico y analítico, liderazgo, toma de decisiones, manejo de equipo de cómputo y software general.

Características personales requeridas: Mayor de edad, Género Indistinto, Estado Civil indistinto, disponibilidad de horario.

Adicionales: Experiencia profesional en Sector Público y/o Privado, conducir vehículo automático y estándar.

Tercera: De los requisitos.

1.- Presentar Currículum Vitae Sintético enviándolo a jef_rec_humanos@upjr.edu.mx:. Nos comunicaremos con los y las profesionistas que de acuerdo a la documental cumplan con el Perfil del Puesto para la presentación de los exámenes correspondientes.

2.- No haber sido sujeto o sujeta de responsabilidad derivada de un proceso de investigación disciplinaria durante su desempeño profesional.

En caso de alguna duda comunicarse al teléfono 4121578000 extensión 220 o en las siguientes direcciones:

asistenterh@upjr.edu.mx y jef_rec_humanos@upjr.edu.mx

Cuarta: Del proceso de selección.

Fecha	Hora	Evento	Lugar (1)
13/12/2022	9:00	Examen Psicométrico	Edificio de Biblioteca
13/12/2022	10:30	Examen de Conocimientos	Edificio de Biblioteca
13/12/2022	11:30	Clase muestra	Edificio de Biblioteca
13/12/2022	Al término de la clase muestra	Entrevista	Edificio de biblioteca

- (1) En las instalaciones de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas ubicada en la calle Hidalgo nº 102 Comunidad de Valencia en Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato.
- (2) Se reciben currículum hasta el viernes 09 de diciembre de 2022 a las 12:00 horas

Quinta: Comités de Evaluación.

Los comités evaluadores son integrados por personal competente de acuerdo al puesto vacante.

Sexta: Contratación.

Integración del expediente completo con la documentación que solicite el Departamento de Recursos Humanos de la Universidad.

"El Gobierno del Estado de Guanajuato, NO solicita certificados médicos de no embarazo y Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) para el ingreso, permanencia o ascenso en el empleo."

DECLARATORIA

- La política de Igualdad Laboral y No Discriminación para la Administración Pública del estado de Guanajuato, tiene por objeto establecer el compromiso de todas y cada una de las personas que integran los centros de trabajo en la entidad, de velar por la defensa de los derechos de las personas trabajadoras, de combatir la discriminación, de enaltecer el respeto a la dignidad humana, de promover una cultura de igualdad laboral y no discriminación y de garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombre, dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente en la materia en el orden federal y estatal.

Queda estrictamente prohibido, además de lo establecido en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, cualquier forma de maltrato, violencia y segregación de las autoridades de los centros de trabajo hacia el personal y entre el personal por motivos de: apariencia física, cultura, discapacidad, idioma, sexo, género, edad, condición social, económica, de salud o jurídica, embarazo, estado civil o conyugal, religión, opiniones, origen étnico o nacional, preferencias sexuales o situación migratoria.

La Política es aplicable a todo el personal de las dependencias, entidades y unidades de apoyo de la administración pública estatal, de la administración pública municipal, organismos centralizados, descentralizados y autónomos en el estado de Guanajuato, así como a las empresas privadas que se adhieran o adopten la Norma de Igualdad Laboral y no Discriminación. Su implementación, vigilancia y evaluación, estará a cargo del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación de la administración pública del estado de Guanajuato, así como de los Comités de Igualdad Laboral y No Discriminación o sus equivalentes de cada una de las dependencias o entidades que para tal efecto se conformen, de acuerdo a los lineamientos de operación que los mismos establezcan.

Nos regiremos bajo los siguientes principios:

- Respetamos las diferencias individuales de cultura, religión y origen étnico.
- Promovemos la igualdad de oportunidades y el desarrollo para todo el personal.
- En los procesos de contratación y promoción, buscamos otorgar las mismas oportunidades de empleo a las personas candidatas, sin importar su origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o conyugal, o cualquier otra situación protegida por los tratados internacionales en materia de derechos humanos, leyes federales o del Estado.
- Fomentamos un ambiente laboral de respeto e igualdad, una atmosfera humanitaria de comunicación abierta y un lugar de trabajo libre de discriminación, de acoso sexual y de otras formas de intolerancia y violencia.
- Nos comprometemos en la atracción, retención y motivación de nuestro personal, por lo que el sistema de compensaciones y beneficios de nuestro centro de trabajo no hace diferencia alguna entre empleadas o empleados que desempeñen funciones de responsabilidad similar.
- Respetamos y promovemos el derecho de las personas para alcanzar un equilibrio en sus vidas; impulsando la corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal de nuestras colaboradoras y colaboradores.

Se extiende la presente convocatoria a los 30 días del mes de noviembre del año 2022.

Atentamente,

"Formación para una vida mejor"

RECURSOS HUMANOS DE LA UPJR