

CONVOCATORIA

UPJR/PAA/DH/2024/17

DESARROLLO HUMANO

La Universidad Politécnica de Juventino Rosas, a través del Departamento de Recursos Humanos, convoca a las y los interesados en cubrir tres (2) vacantes de **Profesora o Profesor Asociado "A"** misma que tendrá contratación a partir del lunes 13 de mayo del 2024, a participar en el proceso de Selección que se efectuará bajo las siguientes:

BASES

PROFESORA O PROFESOR ASOCIADO "A"

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 (2) dos vacantes, con un sueldo mensual bruto de **\$16,047.50** (Dieciséis Mil cuarenta y siete Pesos 50/100 M.N.), así como \$1,380.50(un mil trescientos ochenta pesos 50/100 m.n.) y \$600.60(seiscientos pesos 60/100 m.n) por conceptos de despensa y material didáctico respectivamente, en la Universidad Politécnica de Juventino Rosas, Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Guanajuato, sectorizado a la Secretaría de Educación de Guanajuato.

Primera: De las funciones generales a desempeñar, como Profesora o Profesor Asociado "A"

1. Apoyar y dotar a la Universidad de los instrumentos técnicos y metodológicos que incidan en su desarrollo y fortalecimiento.
2. Apoyar en la planeación y evaluación sistemática de la educación que imparte la Universidad.
3. Apoyar y fortalecer la vinculación de la Universidad con el sector productivo de bienes y servicios.
4. Realizar estudios e investigación educativa.

Segunda: De las funciones específicas a desempeñar, como Profesora o Profesor Asociado "A"

1. Impartir clases frente a grupo según los planes y programas de estudio de la carrera respectiva.
2. Diseñar y elaborar material didáctico en apoyo a las asignaturas.
3. Colaborar en el rediseño y evaluación de los programas de estudio cuando sea solicitado por la autoridad correspondiente.
4. Impartir cursos de formación y actualización docente autorizados por la Universidad.
5. Ofrecer asesorías técnicas a los estudiantes de las asignaturas que imparta.
6. Evaluar planes de estudio o proponer nuevos planes que se le encomienden.
9. Participar en la realización de estudios y servicios tecnológicos que requieran los sectores productivo y social, vinculados con la Universidad.

10. Participar en el diseño de estudios de planeación y diseño curricular, deserción, desempeño académico de los estudiantes, administración escolar.
11. Apoyar en la gestión de visitas a las empresas y/o las asistencias de los conferencistas a la Universidad cuando se haya programado su participación.
12. Apoyar en el diseño de programas institucionales de intercambio académico y tecnológico, así como participar en ellos por encargo expreso de la Universidad.
13. Participar en otras tareas colegiadas de vinculación, prestación de servicios social o inducción institucional.
14. Participar en las actividades de promoción en coordinación con el Departamento de Vinculación.
15. Atender las demás actividades inherentes al puesto

Tercera: Del perfil.

Requerimientos del puesto: Indispensable contar con la Licenciatura terminada y con título académico en psicología preferentemente con especialidad en psicología educativa o clínica, deseable maestría en áreas afines. Contar con 1 año de experiencia en Actividades Académicas, experiencia en atención psicológica o psicopedagógica en jóvenes y adultos y/o Investigación y/o Profesionales. Indispensable contar con experiencia en el modelo basado en competencias (EBC).

Conocimientos especiales: Manejo de grupo, herramientas pedagógicas, uso de tecnologías de la información, habilidad en el desarrollo de competencias.

Actitudes necesarias: Responsabilidad, empatía, honestidad, paciencia, creatividad, congruencia, facilidad de palabra, disposición para trabajar en equipo dinamismo, gusto por la docencia y la gestión de eventos académicos.

Características personales requeridas: Edad: **mayor a 23 años**, Género: **indistinto**, Estado Civil: **indistinto**, disponibilidad de horario y disponibilidad de viajar.

Adicionales: Alto grado de responsabilidad y ética profesional, facilidad de palabra, toma de decisiones, trabajo en equipo, proactividad, preferentemente contar con experiencia profesional en sector Público y/o Privado, conocimientos de software: Microsoft Office (Excel Avanzado). Manejo de equipo de oficina (computadora, lap-top, impresora, scanner), Manejo de plataformas virtuales de enseñanza-aprendizaje Indispensable manejo de vehículo tipo estándar, inglés intermedio (deseable).

Cuarta: De los requisitos.

- 1.- Presentar Currículum Vitae Sintético enviándolo a convocatoriasrh@upjr.edu.mx; Nos comunicaremos con los 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 de responsabilidad derivada de un proceso de investigación disciplinaria durante su desempeño profesional.
- 3.- Contar con Licencia de manejo Tipo A

En caso de alguna duda comunicarse al teléfono 4121578000 extensión 220 o en la siguiente dirección:

jef_rec_humanos@upjr.edu.mx y coordinacionrh@upjr.edu.mx

Quinta: Del proceso de selección.

Fecha	Hora	Evento	Lugar (1)
19/02/2024	9:00	Examen psicométrico	Edificio de Biblioteca
19/02/2024	10:30	Examen de conocimiento	Edificio de biblioteca
19/02/2024	11:30	Clase muestra	Edificio de Biblioteca
19/02/2024	Al término de 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 curriculum hasta el jueves 15 de febrero de 2024 a las 10.00 horas

Sexta: Comités de Evaluación.

El Comité de Ingreso, Permanencia y Promoción del personal académico está integrado por personal competente de acuerdo al puesto vacante

Séptima: Contratación.

Integración del expediente completo con la documentación que solicite el Departamento de Recursos Humanos de la Universidad. La contratación de la persona seleccionada se realizará a partir del 13 de mayo del 2024.

"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 hombres, 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 atmósfera 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 al 01 día del mes de febrero del 2024.

Atentamente,
"Formación para una vida mejor"

RECURSOS HUMANOS DE LA UPJR