



Concurso de oposición abierto 04-2018.

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

CONVOCA

- a) A los interesados en participar en el concurso abierto para cubrir 1 vacante dentro del personal administrativo, bajo las siguientes especificaciones:

1 (una)	Bibliotecario "A"	Biblioteca central de la Ucemich	Contrato Determinado	20 de Agosto 2018 al  15 de Febrero del 2019.
---------	----------------------	-------------------------------------	-------------------------	--

- b) Los aspirantes deberán cubrir y comprobar estrictamente lo siguiente:
1. Estudios de licenciatura en informática.
  2. Tener experiencia en el área del servicio al público en Instituciones Educativas Publicas.
  3. Haber demostrado aptitud, dedicación y eficiencia en su trabajo.
  4. Manejo de paquetería de Microsoft office (Excel, Word, Power Point).
  5. Ética profesional, honestidad, respeto, paciencia y buen trato a los demás.
  6. Currículum vitae
  7. Tres cartas de recomendación, donde se especifiquen los puntos 3 y 5 de este mismo inciso
  8. Carta de exposición de motivos.

- e) El salario bruto mensual a devengar en la categoría de Bibliotecario "A" es de \$6,190.36 (SEIS MIL CIENTO NOVENTA PESOS 36/100 M.N.)
- d) La jornada de labores para la vacante será de 8 horas, de 11:00 -19:00 horas.



- e) El contrato es por el período especificado en la vigencia, al cabo del cual se tendrá un proceso de evaluación que definirá su recontractación de acuerdo a las posibilidades de la institución.
- f) Las actividades a desarrollar son:
- Participar o dirigir actividades o talleres para transmitir al usuario un conocimiento más específico sobre el funcionamiento, recursos y servicios de información de la Biblioteca.
  - Capacitarse para trabajar el módulo de circulación del sistema de administración SIABUC.
  - Atención a usuarios para realizar los préstamos, renovaciones, consultas, localización de información en el OPAC y después en estantería hasta satisfacer sus necesidades de información.
  - Atender el área de fotocopiado. Acomodar en la estantería los libros utilizados en el día, manteniendo el orden establecido de acuerdo a su clasificación.
  - Asesorar las actividades y procesos que se realizan en apoyo al análisis de la información y el procesamiento físico de las colecciones.
  - Mantener al día el manual de políticas y procedimientos de desarrollo de colecciones de acuerdo a las necesidades y cambios que se producen, alineadas siempre a la misión y visión de la biblioteca.
  - Elaborar proyectos y programas de trabajo, informe de actividades estadísticas propias del puesto.
  - Supervisar el mantenimiento de las bases de datos de acceso libre y adquisición.
  - Elaborar la estadística diaria y semanal a fin de facilitar el acopio de información sobre los servicios brindados.
  - Revisar los materiales, separando aquellos que requieran restauración.
  - Realizar el inventario de la Biblioteca.
  - Colaborar en la preparación del presupuesto presentando la información requerida para la elaboración del POA.
  - Revisar los estantes para la verificación de la existencia de los materiales, así como su estado físico, separando aquellos que se requieran restauración.
  - Mantener la disciplina al interior de la biblioteca, respetando y haciendo respetar el reglamento de la misma.
  - Cuidar y velar por mantener en buen estado el mobiliario, así como otras tareas afines y complementarias asignadas por su jefe inmediato.
  - Formular y enviar a los usuarios recordatorios previos al vencimiento en el préstamo bibliotecario.
- y  
fe  
de

- g) El concurso se llevará a cabo en la Biblioteca de la Universidad, sito Av. Universidad No. 3000, Col. Lomas de la Universidad, Sahuayo, Michoacán, el día 16 de agosto a las 10:00 horas.

El concurso consta de dos etapas, la primera es de una evaluación curricular en la que se seleccionará a los aspirantes de acuerdo a la documentación presentada, mismo que será el día 15 de Agosto a las 10:00 horas, el aspirante que cumpla los requisitos de la evaluación curricular, pasará a la segunda etapa, la cual consta de una entrevista y un examen de dominio sobre la materia, mismo que se llevara a cabo el día 16 de agosto a las 10:00 horas.

- h) Los aspectos generales mínimos que se consideran para la evaluación curricular (primera etapa) son:

\*perfil para la vacante.

\*preparación

\*experiencia.

\*Cumplimiento de los requisitos establecidos en el inciso b) de esta convocatoria.

- i) Las pruebas que se aplicaran serán entre otras:

\*entrevista por la Comisión Dictaminadora evaluadora del personal administrativo.

\*Cumplimiento de los requisitos indicados en el inciso b) de esta convocatoria.

\*Examen de dominio sobre la materia por el área competente.

Los aspirantes deberán enviar Currículum Vitae y la documentación solicitada en el inciso b) de esta convocatoria a partir de la publicación de la presente y hasta el día 14 de agosto del 2018, via correo electrónico a:

[rectoria@ucienegam.edu.mx](mailto:rectoria@ucienegam.edu.mx), [cdictaminadora@ucienegam.edu.mx](mailto:cdictaminadora@ucienegam.edu.mx),

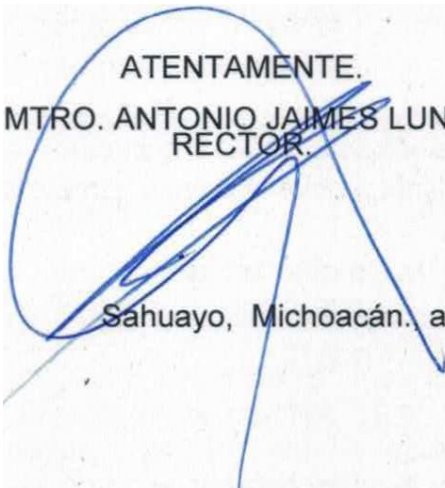
La Comisión Dictaminadora evaluadora, avisará a los aspirantes aceptados a participar en la segunda etapa el 15 de agosto del presente.

- j) Para ser consideradas las solicitudes, deberán estar debidamente requisitadas conforme a la presente convocatoria.

La Universidad se reserva el derecho de seleccionar a los candidatos afines a sus requerimientos y necesidades.

- k) Los resultados del concurso se publicarán el viernes 17 de agosto del 2018 en la página web de la Universidad.
- l) Los concursantes que no estén de acuerdo con el resultado del concurso, dispondrán 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.
- m) Las inconformidades presentadas serán analizadas en un término no mayor de 2 días hábiles, para emitir una resolución definitiva, que será inapelable.
- n) Una vez resultado los recursos de inconformidad o que haya transcurrido el termino dentro del cual debieron interponerse, sin que se hayan hecho, la Comisión Dictaminadora de la Universidad, comunicara por escrito al Rector de la Universidad de la Ciénega del Estado de Michoacán, los resultados del concurso, para que se realicen los trámites administrativos para la contratación. Sujetándose el ganador a cumplir con la documentación correspondiente, incluyendo la carta de no antecedentes penales y la carta de no inhabilitación como servidor público.

ATENTAMENTE.  
MTRO. ANTONIO JAMES LUNA.  
RECTOR.



Sahuayo, Michoacán. a 8 de Agosto de 2018.

