

CONVOCATORIA

La presente convocatoria se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género por lo que referirse a una persona como él "podrá ser él o ella".

AL CONCURSO DE OPOSICIÓN ABIERTO PARA FUNGIR COMO SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA

La Universidad Politécnica de Amozoc convoca a los interesados en participar en el concurso de oposición para cubrir el puesto de SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA.

Objetivo:

- Contar con una planeación, evaluación y estadística institucional, que sea acorde a las necesidades de la Universidad, así como también garantizar la administración adecuada y oportuna de los servicios de voz y datos, ágiles y eficaces que favorezcan su consolidación operativa, además de garantizar los procesos de evaluación, certificación y acreditación de la institución con base en normas nacionales e internacionales.
- Dirigir, coordinar y controlar el desarrollo de los trabajos de planeación, información, estadística, desarrollo y evaluación institucional que le sean encomendados, propiciar la participación sistemática de las áreas administrativas y académicas de la Universidad, con el objetivo de operar eficiente y eficazmente los recursos humanos, materiales y financieros con los que cuenta la institución.

CARACTERÍSTICAS DE LA VACANTE:

- Número de vacante: **1**
- Horario: **9:00 a 17:00 horas.**
- Sueldo Bruto Quincenal: **\$13,627.05**
- Tiempo de dedicación: **TIEMPO COMPLETO**
- Tipo de contratación: **Por tiempo determinado**

Funciones:

- Elaborar e integrar en coordinación con la Secretaría de Planeación y Finanzas y la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, el programa presupuestario anual de la Universidad,
- Elaborar y presentar a la dependencia competente, previa aprobación de su superior jerárquico, las aperturas programáticas para el ejercicio del presupuesto que es asignado a la Universidad,
- Elaborar e integrar con la supervisión de la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, el Programa Operativo Anual de la Universidad, conjuntamente con el de cada unidad operativa y administrativa que integra la Universidad,
- Vigilar el cumplimiento del programa presupuestario anual así como el Programa Operativo Anual, de la misma forma como reportar sus avances ante la Rectoría de la Universidad y las demás instancias correspondientes,

CONVOCATORIA

- Elaborar en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos y Financieros y la Oficina de Control de Recursos Humanos, el anteproyecto del programa presupuestario para cada ciclo de operación, de acuerdo a la norma establecida por la Secretaría de Planeación y Finanzas, y los lineamientos establecidos por la Rectoría y las demás instancias correspondientes,
- Revisar y validar las evaluaciones periódicas de los planes y programas de trabajo de la Universidad,
- Integrar y presentar la evaluación junto con la estadística institucional y/o información que requieran otras unidades administrativas, para la planeación y evaluación de los servicios dentro de la Universidad,
- Implementación de los procesos de evaluación, acreditación y certificación para la ejecución de los Sistemas de Gestión de Calidad (SGC), de Gestión Ambiental (SGA) y CIEES, así como de todos aquéllos equivalentes que se vayan incorporando a la Universidad,
- Las demás que en materia de su competencia se establezcan en los ordenamientos legales y normativos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios, así como las que de naturaleza semejante para el buen funcionamiento de la Universidad le encomiende la Rectoría o cualquier otro superior jerárquico,
- Se consideran como sus principales funciones, las siguientes: Elaborar la metodología de la planeación de la Universidad, coordinar la formulación de los programas operativos anuales, realizar el seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos institucionales, participar en la elaboración de planes estratégicos, tácticos y operativos, y revisar y actualizar la metodología para la planeación de la Universidad.

PERFIL DE LOS ASPIRANTES:

- **Nivel Académico:** Licenciatura preferentemente Maestría (en Administración de Empresas, Economía, Gestión de Calidad, Informática, o área afín).
- **Experiencia Laboral:** Mínimo 2 años de experiencia laboral y 2 años de experiencia en la materia.
- **Condiciones de Trabajo:** de armonía y colaboración, pensamiento crítico-analítico, compromiso ético-social.

REQUISITOS:

- Presentar solicitud elaborada.
- Presentar Curriculum Vitae con documentos que validen el mismo.
- Presentarse en la fecha y hora indicada para entrevista y examen psicométrico.

NOTA: No serán consideradas las candidaturas que no cumplan con todos los requisitos.

CONVOCATORIA

Las personas interesadas favor de enviar su CV al correo: recursoshamazoc@gmail.com con atención a la Lic. Miriam Méndez Marcial, Jefa de Oficina de Control de Recursos Humanos de la Universidad Politécnica de Amozoc.

Las entrevistas, se realizarán el día 28 del mes de junio fecha propuesta por la Universidad y acordada con el interesado.

La resolución se emitirá el día 29 del mes de junio, debiéndose presentar el candidato para trámites administrativos el día 30 del mismo y presentarse a labores el día 01 de julio del 2021.

Nota: La persona aceptada se le notificará vía telefónica.

Amozoc de Mota, Puebla a los veintiún días del mes de junio de dos mil veintiuno.

La Universidad Politécnica de Amozoc, se encuentra dentro de un modelo de igualdad y no discriminación.

En esta Institución NO solicitamos exámenes de VIH ni pruebas de embarazo como requisito para laborar.