

CONVOCATORIA

AL CONCURSO DE OPOSICIÓN ABIERTO PARA FUNGIR COMO PROFESOR O PROFESORA DE ASIGNATURA DEL PROGRAMA EDUCATIVO DE LA LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

La Universidad Politécnica de Amozoc convoca a las y los interesados en participar en el concurso de oposición para cubrir el puesto de profesor o profesora de asignatura del programa educativo en Administración.

OBJETIVO

Realizar actividades de docencia frente a los grupos de las materias asignadas, así como orientar y asesorar a las y los alumnos en lo referente a las asignaturas que imparte.

Fortalecer la planta docente y generar proyectos en pro de facilitar el aprendizaje de las y los alumnos y adaptar metodologías de enseñanza-aprendizaje.

CARACTERÍSTICAS DE LA VACANTE:

- Número de vacante: **1**
- Horario: **matutino**
- Sueldo mensual bruto: **\$10,312.50**
- Tiempo de dedicación: **Profesor o profesora por asignatura**
- Tipo de contratación: **Honorarios asimilables a salarios por tiempo determinado**

FUNCIONES:

- Realizar las actividades de enseñanza y docencia, de acuerdo a los programas educativos de la Universidad con base al método de la Institución (Modelo Educativo Basado en Competencias),
- Proporcionar asesorías y tutorías al alumnado de la Universidad de acuerdo a las indicaciones de su superior jerárquico,
- Dar a conocer a sus estudiantes al inicio del curso, el programa, las fechas y modalidades de evaluación, además de elaborar, proponer y utilizar los instrumentos adecuados para dicha evaluación,
- Elaborar y presentar los programas de trabajo e informes correspondientes a sus responsabilidades,
- Realizar actividades de docencia como son planeación, desarrollo e innovación de contenidos académicos y evaluación por competencias,
- Participar en eventos académicos cuando así se requiera, participar en los procesos de evaluación de desempeño docente,
- Cumplir con las normas y procedimientos administrativos en el ámbito de sus respectivas actividades,
- Participar en programas de formación y actualización del personal académico,
- Cualquier otra función que le requiera otra autoridad y/o área superior de la Universidad y
- 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 su superior jerárquico.

PERFIL DE LAS Y LOS ASPIRANTES:

- **Nivel académico:** Licenciatura en Administración (Título y Cédula Profesional), preferentemente con Maestría en área afín (Administración de Empresas, Gestión, Finanzas, Marketing) (Título y

CONVOCATORIA

Cédula profesional). Idealmente certificado como CPA (Contador Público Certificado), PMP (Project Management Professional)

- **Experiencia laboral:** Deseable 4 años mínimo en docencia a nivel superior y 4 año mínimo de experiencia profesional.
- **Conocimientos:**
 - Dominio en áreas de Administración de Recursos Humanos, Desarrollo de Capital Humano, Desarrollo Organizacional, Gestión del Conocimiento Empresarial o relacionadas, Gestión Académica y Administrativa. Experiencia en finanzas, marketing, operaciones y emprendimiento.
 - Manejo de software: (ERP): SAP, Oracle ERP Cloud, Microsoft Dynamics 365, (CRM): Salesforce, HubSpot CRM, Zoho CRM, Contabilidad y Finanzas: QuickBooks, Xero, Sage 50, Presupuestación y Planificación Financiera: Adaptive Insights, Planful, Prophix, Gestión de Proyectos: Microsoft Project, Asana, Trello, Jira, Productividad y Colaboración: Google Workspace (Docs, Sheets, Slides), Colaboración: Slack, Microsoft Teams, Zoom, Análisis de Datos: Microsoft Power BI, Tableau, QlikView, Análisis Estadístico: SPSS, SAS, R, Gestión de Recursos Humanos (HRMS): Workday, BambooHR, ADP, Reclutamiento: LinkedIn Recruiter, Greenhouse, Lever.
- **Condiciones de trabajo:**
 - Capacidad para colaborar con otros profesionales del campus, como profesores, consejeros académicos y personal administrativo.

REQUISITOS:

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

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

Las personas interesadas favor de enviar su CV al correo: recursos.humanos@upamozoc.edu.mx con atención a la Lic. Miriam Méndez Marcial, Coordinadora de Recursos Humanos de la Universidad Politécnica de Amozoc.

La entrevista, se realizará el día **06 de enero 2025** fecha propuesta por la Universidad y acordada con la o el interesado.

La resolución se emitirá el día **07 de enero**, debiéndose presentar la o el candidato para trámites administrativos y labores el día **08 de enero de 2025**.

Nota: La persona aceptada se le notificara vía telefónica.

Amozoc de Mota, Puebla a los dos días del mes de enero de dos mil veinticinco.

La Universidad Politécnica de Amozoc, cumple con la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015, por lo que el proceso de promoción, reclutamiento y selección de personal, se regirá por su política de Igualdad Laboral y No Discriminación.

En esta Institución NO solicitamos certificados médicos de no embarazo y Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH), como requisito para el ingreso, permanencia o ascenso en el empleo.