



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA

SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

La Universidad Tecnológica de Puebla a través del Departamento de Recursos Humanos,

PUBLICA y CONVOCA

A las(os) interesadas(os) en participar en el Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal Administrativo y Docente para ocupar el puesto vacante:

Administrativo ☒

Docente



Técnico(a) de Apoyo “A”

Función: Laboratorista

REQUISITOS

Académicos:

- Técnico(a) Superior Universitario en Procesos Industriales o Ingeniero(a) Industrial o afín.

Competencias (Conocimientos, Habilidades y Actitudes):

- Conocimientos en el área metalmecánica, plásticos y diseño.
- Manejo de:
 - Máquina de medición por coordenadas,
 - Impresora 3D,
 - Escaner 3D,
 - Máquinas de inyección y extrusión de plásticos,
 - Fresadora y torno CNC,
 - Fresadora convencional,
 - Software CAD/CAM (CATIA, SolidWorks, MasterCAM),
 - FluidSim, y
 - Office.

Funciones:

- Ejecutar actividades técnicas de control, administración y funcionamiento del equipo y material del laboratorio,
- Controlar, administrar y mantener en operación y buenas condiciones todo el equipo e instalaciones asignadas para brindar el servicio.
- Operar equipo especializado de: metrología, plásticos, metalmecánica y electricidad,
- Programar y realizar mantenimiento preventivo de equipos mecánicos, de cómputo y software,
- Administrar logística de almacén de herramientas y equipo de apoyo al personal docente,
- Auxiliar en el desempeño de las prácticas al alumnado y personal docente;
- Apoyar en actividades administrativas a la dirección de carrera,
- Vigilar la ejecución y observación de las normas del reglamento de uso del laboratorio.
- Proporcionar el material, dispositivos y equipo de cómputo y maquinaria necesarios para el acceso a programas de software y de uso especializado, a docentes y alumnado bajo su responsabilidad, dentro del Laboratorio.

Experiencia: 6 meses en puesto similar.

Área de Adscripción: División de Ingeniería Industrial

Horario: 14:00 a 21:00 hrs.

Metodología de selección:

1. Entrevista.
2. Evaluación del Currículum.
3. Evaluación psicométrica.

Entrevista y exámenes

Interesados(as) favor de enviar Currículum Vitae al correo electrónico recursos.humanos2@utpuebla.edu.mx, del 20 al 24 de enero de 2017.

El currículum debe contemplar los siguientes aspectos:

- I. Datos Generales (nombre completo, dirección, teléfono de contacto y correo electrónico)
- II. Historial académico
- III. Experiencia laboral
- IV. Logros profesionales
- V. Idiomas (indicar idioma y porcentajes de lectura, escritura y habla)
- VI. Manejo de paquetería informática (mencionar nombre de la paquetería y porcentaje de dominio)
- VII. Referencias personales (3).

Las entrevistas, presentaciones y exámenes se realizarán los días 25 y 26 de enero de 2017, únicamente a postulantes que se les haya notificado vía electrónica.

Durante el periodo señalado se analizará la documentación y se les notificará a los(as) candidatos(as) la fecha, hora y lugar de la entrevista; además deberán presentar los documentos probatorios originales que certifiquen el grado que ostenta.

La Universidad Tecnológica de Puebla se declara en contra de solicitar certificados médicos de no embarazo y Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) como requisitos para el ingreso, permanencia o ascenso en el empleo.

La información que proporcione es confidencial y para uso exclusivo de quien la solicita de acuerdo a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla, dispuesto en los artículos 1, 7 Fracción VI, 11, 15, 20, 37 y demás que le aplique, así como la 3 fracción IV de las Políticas y Lineamientos de Observancia General.