

RERHS003-C

CONVOCATORIA EXTERNA

La Universidad Tecnológica de Salamanca, con fundamento en la fracción XIV del artículo 20, y el artículo 33 del Decreto Gubernativo No. 194 del Estado de Guanajuato, el día 16 de enero de 2023, convoca a las/los candidatas/os interesadas/os en participar en el proceso de selección, para cubrir **1 vacante** en el puesto de:

PREFECTO(A)

HORARIO LABORAL	SUELDO MENSUAL BRUTO
13:00 a 21:00 hrs	\$6,283.24

PROPÓSITO DEL PUESTO:

Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la Universidad, para el buen funcionamiento académico.

PRINCIPALES FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Monitorear el orden y la disciplina de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Académico y Reglamento Interior de Trabajo.
2. Mantener una comunicación estrecha entre las/los docentes y alumnos(as) para orientarlos sobre las disposiciones y actividades que fomente la Coordinación Académica.
3. Llevar un control de asistencia de las/los docentes con base en las disposiciones del Reglamento Interior de Trabajo, acudiendo al aula para verificar que los/las docentes se encuentre impartiendo su cátedra y poder recabar la firma.
4. Informar oportunamente al Director(a) de Carrera y Departamento de Recursos Humanos, sobre el ausentismo del personal docente y suplir el tiempo necesario, hasta la llegada del responsable.
5. Colaborar con las/los docentes y tutores(a) en el mejoramiento del comportamiento, hábitos y actitudes de las/los alumnos(as).
6. Detectar e informar al tutor(a); los casos de alumnos(as) que persistan en inasistencias o retardos a clases.
7. Identificar a los/las alumnos(as) que presenten alguna problemática y reportarlos a la Dirección de Carrera respectiva y Coordinación Académica.
8. Supervisar el uso adecuado de las instalaciones por parte de la comunidad universitaria y reportar las anomalías a la Dirección de Carrera respectiva y a la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales.
9. Colaborar con la aplicación del examen de selección de las/los alumnos(as) de nuevo ingreso.
10. Realizar todas aquellas actividades afines a las que anteceden y que le sean encomendadas por su jefe inmediato superior.

REQUISITOS GENERALES	
Formación Académica:	Bachillerato
Conocimientos en:	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo y control de grupos, • Conocimientos de la reglamentaria interna • Comunicación efectiva • Servicio al cliente • Sanciones disciplinarias. • Manejo de paquete Microsoft Office
Habilidades y competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad. • Adaptabilidad. • Comunicación asertiva. • Compromiso ético • proactividad. • Iniciativa.

	<ul style="list-style-type: none">• Servicio al cliente.
Experiencia laboral:	Experiencia en el área: Preferentemente 1 año.

ETAPAS DEL PROCESO

1. Registro de candidatas/os: las/los interesados/as deberán **enviar su C.V, solicitud de empleo, INE, certificado de estudios, dos cartas de recomendación de los últimos dos empleos y formato de Excel de referencias** (se empezará por descartar a quien no envíe la documentación completa) al correo: vacantes@utsalamanca.edu.mx especificando en asunto, el puesto vacante a postularse.
2. Entrevista inicial.
3. Evaluación técnica y psicométrica.
4. Verificación de referencias.
5. Entrevista de selección.
6. Emisión de resultados.

VIGENCIA DE LA CONVOCATORIA

Las/los aspirantes deberán cumplir con los requisitos señalados y realizar su registro a partir del **16 de enero al 25 de enero de 2023**

Nota 1: El comité de Igualdad Laboral y No Discriminación prohíbe la solicitud de certificados médicos de no embarazo y Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) como requisitos para el ingreso, permanencia o ascenso en el empleo, así como cualquier otra restricción discriminatoria.

ATENTAMENTE
Por el Anhelado de Trascender

Salamanca, Gto. a 16 de Enero de 2022.

Mtro. Fernando Trujillo Jiménez
RECTOR