



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 09 de Junio del 2021, convoca a los interesados en participar en el proceso de selección, para cubrir **1 plaza vacante** en el puesto de:

**SECRETARIA (O) DE DIRECCIÓN**

**DIRECCIÓN DE CARRERA MECATRÓNICA Y PROCESOS INDUSTRIALES**

HORARIO LABORAL	HONORARIOS MENSUALES BRUTOS
De lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas	\$ 5,663.46

**PROPÓSITO DEL PUESTO:**

Brindar atención secretarial y apoyar en las actividades administrativas de la Dirección de Carrera, con discreción en el manejo de información.

**PRINCIPALES FUNCIONES DEL PUESTO:**

1. Recibir y emitir la correspondencia interna y externa
2. Atender llamadas telefónicas y apoyar en los diversos eventos del área.
3. Elaborar minutas de acuerdos y compromisos, así como asistir al jefe inmediato en actividades extraordinarias.
4. Concentrar información de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad de la Dirección de Carrera en relación a calificaciones, estadías, planeación cuatrimestral, requisición de personal, calendario de exámenes, evaluación del desempeño docente, propuesta de cambio de asignaturas, etc.
5. Realizar todas aquellas actividades afines a las que anteceden y que le sean encomendadas por su jefe inmediato superior.

REQUISITOS GENERALES	
<b>Formación Académica:</b>	T.S.U. en Áreas Administrativas ó Carrera Técnica Secretarial.
<b>Conocimientos en:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Control del manejo de agenda</li><li>• Atención y servicio al cliente</li><li>• Elaboración, emisión y recepción de correspondencia</li><li>• Ortografía y Redacción</li><li>• Manejo y control de archivo</li><li>• Actividades secretariales</li><li>• Manejo de Paquetería Office (Word, Excel, power point, etc.)</li></ul>
<b>Habilidades y competencias:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Confidencialidad con información</li><li>• Honestidad</li><li>• Comunicación eficaz</li><li>• Trabajo en equipo</li><li>• Facilidad de palabra</li><li>• Trabajo bajo presión</li></ul>
<b>Experiencia laboral:</b>	Mínimo 1 año en puesto similar.

**ETAPAS DEL PROCESO**

1. Registro de candidatos: los aspirantes deberán enviar su CV, así como copia de la documentación comprobatoria que acredite el nivel de estudios y avale la experiencia laboral, al correo: [vacantes@utsalamanca.edu.mx](mailto:vacantes@utsalamanca.edu.mx) indicando en asunto el nombre del puesto vacante a postularse.
2. Entrevista inicial.
3. Evaluación técnica y psicométrica.
4. Emisión de resultados.

**VIGENCIA DE LA CONVOCATORIA**

Los aspirantes deberán cumplir con los requisitos señalados y realizar su registro a partir del **09 al 14 de Junio del 2021**. **Nota:** El Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación de la UTS, 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.

**A T E N T A M E N T E**  
Por el Anheló de Trascender  
Salamanca, Gto. 09 de Junio del 2021

*Ing. Alfredo López Herrera*  
**RECTOR**