

Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
		Convocatoria	
F-06-003/R1;130717		B: Código/Revisión;Fecha: F-02-022/R1;130717	
D. Fecha de elaboración: 21/11/2019		E. Periodo al que aplica: Septiembre-Diciembre 2019	
Datos de los Registros (evidencia):		C. Página 1 de 1	

**A LAS Y LOS INTERESADAS/OS EN OCUPAR LA VACANTE DE:**

**1. JEFATURA DE OFICINA DE RECTORÍA  
UNIDAD SOTO MAYNEZ**

**2.- REQUISITOS:**

a) Edad:	----- <b>PREFERENTEMENTE MAYOR A UN AÑO.</b>
b) Experiencia laboral:	<b>La Universidad no solicita certificados médicos de no embarazo, ni VIH como requisito de ingreso, ascenso o permanencia laboral.</b>
c) Área de conocimientos:	<b>LICENCIATURA O INGENIERÍA</b>
d) Grado académico:	<b>PREFERENTEMENTE CON LICENCIATURA Y UN AÑO RELACIONADA A LAS FUNCIONES DEL PUESTO.</b>
e) Funciones de puesto:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE APOYO, COORDINACIÓN, ARCHIVO, COMUNICACIÓN, CORRESPONDENCIA Y REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES DE APOYO QUE REQUIERA SU JEFE INMEDIATO PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.</li> <li>2. MANTENER ACTUALIZADO EL DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS/AS INTERNOS/AS Y EXTERNOS/AS DE LA INSTITUCIÓN. CUSTODIAR LOS SELLOS DE LA RECTORÍA.</li> <li>3. ATENDER Y TURNAR LAS SOLICITUDES DE ASUNTOS CON EL/LA RECTOR/A.</li> <li>4. PLANEAR, COORDINAR Y EJECUTAR EVENTOS RELACIONADOS CON EL ÁREA Y DEMÁS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO. ORGANIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO EN LAS JUNTAS DE CONSEJO.</li> <li>5. ATENDER Y CONTROLAR LAS RUTAS DE CAMIONES.</li> <li>6. CONTROLAR EL PARQUE VEHICULAR .</li> <li>7. APOYAR EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN EL PROCEDIMIENTO DE COMISIONES RELACIONADAS CON LAS FRACCIONES DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTES E INFORMES.</li> <li>8. PARTICIPAR EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, PARA LA MEJORA CONTINUA INSTITUCIONAL.</li> </ol>
f) Sueldo:	<b>\$7,656.00 MENOS DEDUCCIONES CORRESPONDIENTES MENSUALES, MÁS PRESTACIONES DE LEY</b>
g) Disciplinas: (Solo para personal docente)	

**Interesadas/os**

Enviar al correo: [aaacosta@utb.edu.mx](mailto:aaacosta@utb.edu.mx) y [smacias@utb.edu.mx](mailto:smacias@utb.edu.mx) el Currículum Vitae y solicitud de empleo con fotografía **4.27 de noviembre de 2019** y acreditar, en la fecha que se indique, las siguientes evaluaciones:

- a) Entrevista
- b) Evaluación de la comisión
- c) Test Laborales

KM 1 CARRETERA SOTO MÁYNEZ A GOMEZ FARIAS S/N, COL. OSCAR SOTO MAYNEZ, NAMIQUIPA, CHIHUAHUA. TEL. (659) 5760654 5760656