



CONTRATACIÓN POR TIEMPO DETERMINADO DE PERSONAL ACADÉMICO

LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI, CONSIDERANDO QUE SE REQUIERE DE PROFESORES DE ASIGNATURA "A" Y PROFESORES INVESTIGADORES DE TIEMPO COMPLETO, QUE CUBRAN LAS NECESIDADES DEL PRÓXIMO CUATRIMESTRE MAYO - AGOSTO 2017, INICIANDO LABORES EN EL MES DE MAYO 2017, PRESENTAN LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA

Contrataciones sujetas a la disponibilidad del presupuesto para el ejercicio 2017

Podrán participar todos los candidatos que cumplan con los requisitos **de escolaridad, experiencia docente y profesional**, que se estipula en la Convocatoria publicada en la página web de la Universidad y presenten su documentación en la fecha indicada.

Lo anterior basados en el Procedimiento de Reclutamiento y Selección de Personal Docente de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui.

PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

La documentación **de escolaridad, experiencia docente y profesional**, será recibida en las instalaciones de la **Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui** ubicada en KM 31+150, carretera Federal 57, Querétaro – San Luis Potosí del **29 AL 31 DE MARZO DE 2017** en horario de 9 h 00 a 15 h 00.

Los candidatos que cumplan con los requisitos, serán contactados por la Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico el **04 DE ABRIL DE 2017** para programar las entrevistas y evaluaciones correspondientes las cuales se efectuarán del **05 AL 07 DE ABRIL DE 2017**.

El personal docente participante será evaluado por el mismo número de sinodales en todos los casos. El proceso de selección de docentes será realizado por la Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico.

Las resoluciones, sobre el ingreso del personal serán definitivas, por lo que no admitirán recurso alguno con fundamento en el Procedimiento de Ingreso, Promoción y Permanencia de Personal Académico. Dichas resoluciones serán notificadas a Rectoría.

Los resultados se publicarán el día **19 DE ABRIL DE 2017** en el tablero de avisos de la Universidad. El docente iniciará labores a partir del **09 DE MAYO DE 2017** en el horario laboral que la Universidad determine de acuerdo a las necesidades propias de la institución.



PROCESO DE CONTRATACIÓN VÍA NÓMINA POR TIEMPO DETERMINADO DE PERSONAL ACADÉMICO

Con base a los Dictámenes emitidos por la Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia, los candidatos dictaminados a favor deberán presentar al Departamento de Recursos Humanos de la UPSRJ del **24 AL 28 DE ABRIL DE 2017** la siguiente documentación:

Cantidad	Documento
1	Fotografías tamaño infantil reciente a color.
1	Currículo Actualizado
1	Copia del C U R P
1	Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC). Tramitar cita en: http://www.citas.sat.gob.mx/citas_ac_internet/ El día de la cita acudir a: Ignacio Allende Sur No. 8, Colonia Centro (a un lado de la Iglesia de San Agustín).
1	Copia de acta de nacimiento
1	Acreditar su Legal Estancia en el Territorio Nacional: Permiso de Trabajo para Residente Temporal, Vigente(Para extranjeros)
1	Copia de Título y Cédula Profesional
1	Copia de examen Toefl (Test Of English as a Foreign Language), mínimo 550 puntos solo Profesores de Tiempo Completo
2	Cartas de Recomendación de Personal Externo a la Institución, en hoja membretada, originales y recientes
1	Copia de la Cartilla de Servicio Militar liberada (sólo hombres)
1	<p>❖ Constancia de no inhabilitación original</p> <p>Ingresar a la página http://www2.queretaro.gob.mx/secni, llenar solicitud de "Constancia de NO Inhabilitación", seleccionar forma de pago (banco, caja recaudadora) Obtener número de solicitud y clave.</p> <p>Posteriormente realizar el pago, después de haber realizado el pago en un plazo no mayor a 24 hrs. Se dará respuesta y estará disponible 30 días en la dirección http://www2.queretaro.gob.mx/secni ingresando con el número de solicitud y clave antes mencionado.</p> <p>Nota: El tiempo para que usted reciba respuesta, es de aproximadamente 24 horas. hábiles posteriores a su pago.</p>
1	Copia de Credencial de Elector Vigente
1	Copia de Comprobante de domicilio reciente de Agua, Luz o Teléfono que contenga los siguientes datos: Colonia, Calle, Número y Código Postal (3 meses)
1	Certificado Médico Vigente, Externo a la Institución
1	Copia Preafiliación o Asignación de Número de Seguro Social IMSS. Tramitar Folio en la página http://www.imss.gob.mx Dando Clic en: Trámites y Servicios, Trámites, Servicios en Línea- Solicitud de Número de Seguridad Social, Obtenga su folio. Para realizar este trámite deberá tener a la mano los siguientes documentos: Acta de Nacimiento, CURP y Credencial de IFE (o Pasaporte Vigente, Cartilla de Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional). Posteriormente deberá concluir el trámite acudiendo a La Sub-delegación Metropolitana de Querétaro, con domicilio en Av. 5 de febrero esq. Calzada Zaragoza, Colonia Centro, C.P. 76000, Querétaro Qro. en la Unidad de Medicina Familiar número 13, en horario de 8:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes, con el Folio adquirido y los siguientes documentos: Acta de Nacimiento Original, CURP y Credencial de IFE (o Pasaporte Vigente, Cartilla de Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional).
1	❖ Compatibilidad de Empleo (Formato proporcionado por RH)
1	❖ Perfil de Puesto (Formato proporcionado por RH)
1	❖ Correo Electrónico Personal (Formato proporcionado por RH)



- ❖ **Si la contratación es reingreso menor a 1 año, solo deberá integrar esta documentación.**

De no presentarse la documentación completa, en la fecha indicada, la Convocante podrá, sin responsabilidad alguna, contratar al candidato que determine la Comisión Dictaminadora, con forme a sus procedimientos.

FUNCIONES Y ACTIVIDADES MINIMAS A DESARROLLAR

- Realizar actividades de enseñanza, de acuerdo con los programas educativos.
- Proporcionar asesorías y tutorías.
- Realizar trabajo colegiado.
- Participar en cursos de educación continua y las demás actividades que sean afines.
- Elaborar y presentar los programas de trabajo e informes correspondientes a sus responsabilidades.
- Participar en la planeación y evaluación de las actividades de la Universidad.
- Dar a conocer a sus estudiantes el programa, fechas y las modalidades de evaluación al inicio del curso.
- Participar en programas de formación y actualización del personal académico.
- Participar en eventos académicos cuando así se requiera.
- Participar en los procesos de evaluación del desempeño docente y
- Cumplir con las normas y procedimientos administrativos en el ámbito de sus respectivas actividades.

Para cualquier información adicional a la convocatoria comunicarse al teléfono 196-13-00 ext. 121 en horario de 9h00 a 15h00, con la C.P. María Concepción Rivera Hernández

Querétaro, Qro, marzo 2017.
