

Código	<b>R2PSGI12</b>
Versión	00
Página	Pág. 1 de 4

## Universidad Politécnica del Bicentenario

### Convocatoria Externa para público en general del puesto de: **PROFESOR(A) DE ASIGNATURA C-ACADEMIA DE TUTORÍAS Y DESARROLLO HUMANO-DESARROLLO HUMANO”**

CONVOCATORIA	UPB/JRH/CVT/021/2025
TIPO (PLAZA, BASE TEMPORAL, HONORARIOS)	BASE TEMPORAL
PUESTO	“PROFESOR(A) DE ASIGNATURA C-ACADEMIA DE TUTORÍAS Y DESARROLLO HUMANO-DESARROLLO HUMANO”
SUELDO BRUTO/PAGO POR HORA (PROFESOR(A))	\$180.09 BRUTOS por hora (prestaciones de ley)
HORAS A IMPARTIR (SOLO PROFESOR(A))	24HRS. POR SEMANA
DURACIÓN DE CONTRATO (PROFESOR(A))	DETERMINADO
FECHA DE CONTRATACIÓN	SEPTIEMBRE

#### I. Perfil académico, experiencia, conocimientos y habilidades

##### Formación Académica:

- **Licenciatura (Indispensable):** Título que acredite una carrera profesional a nivel Licenciatura en la especialidad de: Psicología, Trabajo Social, Desarrollo Humano, Ciencias de la Familia, Pedagogía o Comunicación.

-**Maestría (Deseable):** Título que acredite una carrera profesional a nivel Maestría en la especialidad de: Psicología Organizacional, Desarrollo Humano, Pedagogía, Educación o Enseñanza Universitaria.

##### Experiencia:

-1 año (Indispensable) En el ámbito empresarial en las áreas de desarrollo organizacional, desarrollo humano, capacitación, desarrollo del capital humano.

-1 año (Preferentemente) En el ámbito educativo en las áreas de desarrollo humano, pedagogía, psicología, tutorías.

Código	<b>R2PSGI12</b>
Versión	00
Página	Pág. 2 de 4

#### Conocimientos y habilidades (Competencias Profesionales Técnicas):

- Maneja grupos.
- Domina la expresión oral.
- Elabora planeaciones didácticas.
- Diseña material didáctico.
- Maneja dinámicas grupales.
- Diseña e implementa talleres de desarrollo humano.
- Desarrolla proyectos.

- **Otros requisitos:**

- Deseable manejo de automóvil estándar con licencia tipo A vigente

## II. Funciones del puesto (Actividades Principales)

- I. Realizar la planeación didáctica de sus clases acorde al programa académico de la Universidad.
- II. Promover la identidad y filosofía institucional.
- III. Realizar el proceso de enseñanza-aprendizaje bajo el modelo basado en competencias.
- IV. Evaluar los aprendizajes adquiridos de los estudiantes.
- V. Hacer el registro de evaluaciones a través del sistema y procedimiento determinado por la Universidad.
- VI. Brindar asesorías orientadas al aprovechamiento académico.
- VII. Participar en las actividades y eventos académicos que le sean requeridos por la Universidad.
- VIII. Realizar aquellas acciones que le asigne el jefe(a) inmediato(a) orientadas al cumplimiento de los objetivos planteados.

## III. Materias a impartir (Programa académico), solo para Profesor(a)

Desarrollo humano y valores, Habilidades socioemocionales y manejo de conflictos, desarrollo del pensamiento y toma de decisiones, ética profesional, Liderazgo de equipo de alto desempeño y habilidades gerenciales.

## IV. Especificaciones que deberá considerar la o el interesado(a) para participar.

Para postularse deberán enviar su currículum al correo electrónico: [talentoupb@upbicentenario.edu.mx](mailto:talentoupb@upbicentenario.edu.mx); y poner en asunto la siguiente clave para identificar la vacante: **UPB-CVT-021/2025 VACANTE-PA-C- FI-DESARROLLO HUMANO.**

- **Presentar Currículo vitae actualizado considerando las siguientes especificaciones:**

- Para Profesor(a)** considerar máximo de 2 a 5 empleos de acuerdo a su historial laboral ya sea en el ramo de la industria o en educación, especificando el o los puestos laborados y sus actividades más representativas y para docencia registrar las materias impartidas por Institución, especificar periodo laboral por institución (Fecha de Ingreso y Fecha de término) y logros o proyectos obtenidos en el tiempo laboral.

Código	<b>R2PSGI12</b>
Versión	00
Página	Pág. 3 de 4

-Especificar en área académica estudios realizados nombre de Licenciatura/Ingeniería, Institución educativa y periodo cursado, si se cuenta con estudios de posgrados registrar de la misma manera e incluir si cuenta con título y cédula.

-**Para personal Administrativo** considerar máximo de 2 a 5 empleos de acuerdo a su historial laboral ya sea en el ramo de la industria o en educación, especificando el o los puestos laborados al igual que las responsabilidades y/o actividades a realizar y especificar periodo laboral por institución (Fecha de Ingreso y Fecha de término) y logros o proyectos obtenidos en el tiempo laboral.

-Especificar en área académica estudios realizados para puestos que requieran estudios a partir de nivel T.S.U/Técnico indicar el nombre del nivel y su especialidad, Institución educativa y periodo, si se cuenta con estudios de posgrados registrar de la misma manera e incluir si cuenta con título y cédula.

#### V. Etapas del proceso

**El seguimiento de cada una de las etapas para las y los candidatos(as) será por correo electrónico.**

**1. Etapa: Revisión de currículum contra perfil requerido por el área de recursos humanos y Jefe(a) Inmediato(a).**

- **Seguimiento:** En esta etapa de revisión de currículum únicamente se enviará correo electrónico a las y los candidatos(as) que fueron preseleccionados(as) para continuar proceso y pasar a la siguiente etapa.

**2. Etapa: Programación de entrevista:**

**\*Para vacantes para el área administrativa (entrevista con Jefe(a) Inmediato(a), recursos humanos y aplicación de psicométricos).**

**\*Para vacantes para el área académica docente (entrevista con Jefe(a) Inmediato(a), recursos humanos, presentación de clase muestra y aplicación de psicométricos).**

-**Seguimiento:** Se enviará correo electrónico únicamente a las y los candidatos(as) con la programación de entrevista indicando día y horario, por favor confirmar asistencia.

**3. Etapa: Concentrado y revisión de resultados de candidatos(as) por el área de recursos humanos y área académica.**

-**Seguimiento:** Se notifica a las y los candidatos(as) resultado de la vacante.

**4. Resultados de la selección de vacante.**

-**Seguimiento:** Se publica los resultados de la vacante en página web institucional.



## Sistema de Gestión Integral

### Convocatoria

Código	<b>R2PSGI12</b>
Versión	00
Página	Pág. 4 de 4

La fecha límite para la recepción de los documentos y registro de candidatos(as) es el día: jueves 03 de julio de 2025 a las 10:00 a.m.

**La Universidad Politécnica del Bicentenario, NO solicita certificados médicos de no embarazo y Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) para el ingreso, permanencia o ascenso en el empleo.**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

Silao de la Victoria, Gto a 24 de junio de 2025.