

Código	R2PSGI12
Versión	01
Página	Pág. 1 de 4

Universidad Politécnica del Bicentenario

Convocatoria (Externa para público en general) para el puesto de: ‘PROFESOR(A) DE ASIGNATURA -ACADEMIA DE IDIOMAS- INGLÉS’

DATOS GENERALES DE VACANTE

CONVOCATORIA	UPB/JRH/CVT/032/2025
TIPO (PLAZA, BASE TEMPORAL, HONORARIOS)	HONORARIOS
PUESTO	PROFESOR(A) DE ASIGNATURA- ACADEMIA DE IDIOMAS-INGLÉS
SUELDO BRUTO/PAGO POR HORA (PROFESOR(A))	\$180.00 BRUTOS por hora
HORAS A IMPARTIR (SOLO PROFESOR(A))	6 HRS. SÁBADOS 07:50 A 12:50
DURACIÓN DE CONTRATO (PROFESOR(A))	Determinado
FECHA DE CONTRATACIÓN	Enero

I. Perfil académico, experiencia, conocimientos y habilidades

Formación Académica:

Licenciatura (Indispensable): Título que acredite una carrera profesional a nivel licenciatura en la especialidad de: Enseñanza en el idioma Inglés, Leguas Modernas, Negocios Internacionales o afín.

Maestría (Deseable): Título que acredite una carrera profesional a nivel maestría en la especialidad de: Enseñanza en el Idioma Inglés, Educación, Leguas Modernas, Negocios Internacionales o afín.

Experiencia:

- 1 año Preferentemente en el ámbito de la enseñanza de idiomas a nivel superior.
- 1 año Preferentemente en el desarrollo de competencias comunicativas.

Conocimientos y habilidades (Competencias Profesionales Técnicas):

- Maneja metodologías de la enseñanza del idioma inglés, comprobado por medio de TKT(Teaching Knowledge Test) o TTC(Teacher Training Course).
- Conoce técnicas y estrategias complementarias para la mejora del rendimiento académico.
- Adapta y aplica programas, proyectos y planeaciones.
- Domina el idioma inglés, comprobado por medio de certificado TOEFL mínimo 530 puntos, TRINITY o CAMBRIDGE u Otro documento de acreditación de nivel del idioma equivalente a B2-C1 de acuerdo al marco común europeo con validez oficial (Indispensable).
- Elabora planeaciones.

Código	R2PSGI12
Versión	01
Página	Pág. 2 de 4

- Maneja dinámicas grupales.
- Diseña e implementa talleres orales y de escritura del idioma inglés.
- Cuenta con la habilidad para preparación de exámenes de certificación tipo TOEFL.
- Diseña material didáctico.
- Maneja paquetería office
- Enfoca habilidades prácticas, comunicativas y de reproducción oral del idioma inglés.
- Conoce de inglés técnico relacionado con las diversas áreas de las ingenierías ofrecidas en la Universidad.

- **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)

Inglés

Horario: Sábados 7:50 a.m. a 12:50 p.m.

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

Para postularse deberán enviar su currículu al correo electrónico: talentoupb@upbicentenario.edu.mx; y poner en asunto la siguiente clave para identificar la vacante: UPB-CVT-032/2025 VACANTE-PA-IDIOMAS-INGLÉS

- **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.
- 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

Código	R2PSGI12
Versión	01
Página	Pág. 3 de 4

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 currículo contra perfil requerido por el área de recursos humanos y Jefe(a) Inmediato(a).

- **Seguimiento:** En esta etapa de revisión de currículo 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.

La fecha límite para la recepción de los documentos y registro de candidatos(as) es el día: lunes 05 de enero de 2026 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.

DECLARATORIA

La política de igualdad Laboral y No Discriminación para la Administración Pública del estado de Guanajuato que se adhieran o adopten la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, tiene por objeto establecer los principios y valores que regirán en todas y cada una de sus dependencias, entidades y unidades de apoyo para garantizar los derechos humanos, la cero tolerancia a la discriminación por ningún motivo, la cero tolerancia al maltrato, violencia laboral, acoso y hostigamiento sexual, así como la igualdad laboral, la igualdad salarial, la igualdad de oportunidades, la accesibilidad de los centros de trabajo, la comunicación incluyente, accesible y no sexista para todas las personas que en ellas laboran dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente en la materia a nivel internacional, federal y estatal.

Código	R2PSGI12
Versión	01
Página	Pág. 4 de 4

Su implementación, vigilancia y evaluación, está a cargo del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación de la Administración Pública del Estado de Guanajuato, así como de los Comités de Igualdad Laboral y No Discriminación o sus equivalentes de cada una de las dependencias, entidades y unidades de apoyo que para tal efecto se conformen, de acuerdo a los lineamientos de operación que los mismos establezcan.

Se rige bajo los siguientes principios:

- Igualdad laboral;
- No Discriminación;
- Igualdad de trato, oportunidades y desarrollo para todas las personas;
- Corresponsabilidad familiar, laboral y personal;
- Condiciones laborales libres de violencia;
- Visibilización y respeto de todas las personas en la comunicación;
- Inclusión y accesibilidad laboral para todas las personas;
- Reconocimiento igualitario al desempeño laboral; y
- Progresividad de la Política de Igualdad y No Discriminación;

[Política de Igualdad Laboral y No Discriminación para la Administración Pública del Estado de Guanajuato \(Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2025\).pdf](#)

Para cualquier duda o aclaración favor de comunicarse a la Coordinación de Selección e Ingreso del Departamento de Recursos Humanos de la Universidad Politécnica del Bicentenario, a los teléfonos 472 723 8700

Se extiende la presente convocatoria en la ciudad de Silao de la Victoria, Gto a partir del 10 de diciembre de 2025.

Atentamente

Universidad Politécnica del Bicentenario