

CONVOCA

Jefatura de Departamento de Edición

Perfil Profesional

Escolaridad: Licenciatura en comunicación, en letras hispánicas, en lengua y literatura española o carrera afín, preferentemente maestría en un área similar.

Experiencia requerida:

3 a 5 años en:

- Corrección de estilos
- Revisión de textos académicos
- Aplicación del formato APA para respetar los derechos de autor

Con habilidades y conocimiento en:

Corrección de estilos

- Conoce, maneja y utiliza efectivamente las reglas ortográficas y la correcta redacción.
- Conoce, maneja y aplica efectivamente los tipos de textos y a profundidad los textos académicos.
- Conoce, maneja y aplica efectivamente el formato APA.
- Conoce, maneja y aplica efectivamente la normativa de la Ley Federal de Derecho de Autor y los temas afines a la misma.
- Conoce, maneja y aplica efectivamente el manual de estilos de la Universidad para asegurar el uso correcto por los distintos autores expertos en contenido.

Gestión académica

- Conoce, interioriza y actúa de manera sinérgica en relación a la Misión; Visión, Valores y Modelo de Trabajo de la UVEG.
- Conoce e interioriza la modalidad educativa a distancia haciendo énfasis en la modalidad en línea.
- Conoce e interioriza el ambiente de aprendizaje de la UVEG con el fin de facilitar el proceso de aprendizaje del estudiante.
- Conoce e interioriza la redacción y ortografía de los textos académicos de la UVEG para facilitar el aprendizaje del estudiante.
- Conoce e interioriza que los contenidos y materiales que se producen en la UVEG respeten la Ley Federal del Derecho de Autor.

Normatividad específica

- Manual de estilo y formato APA.
- Normativa de la Ley Federal de Derecho de Autor

Principales Funciones que desarrollará en el puesto:

- Guiar y supervisar el trabajo realizado por los editores adscritos al departamento de edición.
- Desarrollar y mantener actualizado el manual de estilo de la Universidad.
- Revisar que los contenidos y los materiales que se producen cumplen con la estructura académica establecida.
- Revisar que los contenidos y materiales que se producen respetan derecho de autor.
- Brindar asesoría y auxiliar en aspectos de redacción, ortografía, estilo y uso del APA, a las diversas áreas de la Universidad y/o otras entidades.



Residencia en Purísima del Rincón

Sueldo mensual: En entrevista.

Personas interesadas en participar en el proceso de selección deberán enviar los siguientes documentos al correo electrónico: bolsadetrabajo@uveg.edu.mx

- Currículum vitae actualizado en no más de dos cuartillas, con fotografía.
- Currículum UVEG
- Copia escaneada de título de licenciatura y de maestría.
- Copia escaneada de cédula licenciatura y de maestría.

Fecha límite de recepción de currículum y documentos: 19 de mayo de 2022

Purísima del Rincón, Gto. a 16 de mayo del 2022/ C-0349/2022

La Universidad Virtual del Estado de Guanajuato, NO solicita certificados médicos de no embarazo y Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) para el ingreso, permanencia o ascenso en el empleo. (Política de Igualdad Laboral y No Discriminación para la Administración Pública del Estado de Guanajuato).