



LA UNIVERSIDAD VIRTUAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

CONVOCA

Especialista de Selección y Capacitación

Perfil Profesional

Escolaridad: Licenciatura en áreas económico administrativa, sociales y humanidades.

Experiencia requerida:

De 1 a 3 años en puestos similares, revisando asuntos jurídicos y administrativos. Reclutamiento, selección y capacitación.

Con habilidades y conocimiento en:

- Desarrollo de personal.
- Conocimientos sobre los requisitos jurídicos vinculados a los contratos.
- Excelentes capacidades de redacción.
- Grandes capacidades analíticas y organizativas

- Especial atención al detalle con habilidad para detectar errores.
- Seguimiento y mejora continua de procesos.
- Relaciones interpersonales.
- Habilidad para trabajar con varios niveles jerárquicos
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.
- Reglamento del Servicio Civil de Carrera.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.
- Normatividad laboral: Ley Federal del Trabajo, Ley de IMSS, Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y los Municipios.
- Lineamientos Generales para la Administración de los Recursos Humanos adscritos a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.
- Políticas y normatividad interna en carácter de Recursos Humanos

Principales Funciones que desarrollará en el puesto:

- Ejecutar actividades del programa operativo anual correspondiente a la Jefatura de Capacitación.
- Elaborar reportes de las actividades desarrolladas en el Departamento a la Coordinación de Recursos Humanos.
- Llevar a cabo el proceso de reclutamiento y selección del personal.
- Apoyar en la ejecución de integración e implementación el programa anual de capacitación para las y los trabajadores de la UVEG.
- Recopilar la información para los expedientes de las y los trabajadores de la UVEG concernientes a la relación laboral que guardan con la misma.
- Realizar todas las actividades que le sean encomendadas, por su jefe inmediato de acuerdo a la naturaleza de su puesto.
- Revisar y actualizar contratos ya existentes.
- Analizar posibles riesgos vinculados con términos contractuales específicos.
- Mantenerse al día de los cambios legislativos y coordinarse con el departamento jurídico cuando sea necesario.
- Mantener registros físicos y digitales de contratos y/o documentos legales organizado.
- Crear los estándares lingüísticos para los contratos nuevos y existentes.



- Garantizar el cumplimiento de obligaciones legales.

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.
- Copia escaneada de cédula licenciatura.

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

Purísima del Rincón, Gto. a 16 de mayo del 2022/ C-0350/2022

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).