

CONVOCATORIA

La Universidad Tecnológica de Manzanillo invita a los interesados a participar en la Convocatoria Pública Abierta para cubrir el puesto de “**Profesor de asignatura**” para impartir la materia de “**Tutorías**”, así como para participar en actividades en la Dirección de Administración Escolar, en el área de egreso y titulación durante el cuatrimestre **enero – abril 2026**.

*La convocatoria se efectúa con el objeto de ocupar la plaza de **Profesor por Asignatura**, con 19 horas por semana, distribuidas en el turno **matutino**, de lunes a viernes en el horario de 9:00 hrs a 17:00 hrs, conforme a las necesidades del área o del Programa Educativo.*

Objetivo del Puesto	Impartir clase, brindar orientación y asesoría a los alumnos, así como cumplir con coordinar, controlar y ejecutar todas las actividades referentes al proceso de egreso y titulación.
Requisitos	<p>Los interesados deberán documentar y cumplir con lo siguiente:</p> <p>Indispensable (el incumplimiento de alguno de estos requisitos descarta la participación):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Escolaridad mínima preferente: Licenciatura en educación, psicopedagogía, ciencias administrativas, Ciencias Jurídicas o Ciencias Sociales o afines. ✓ Conocimientos Técnicos en: asistencia administrativa, normativa educativa, manejo de sistemas informáticos, gestión de datos. ✓ Manejo de Programas Informáticos: Herramientas ofimáticas intermedias (procesador de texto, hoja de cálculo, bases de datos), página Web, sistemas informáticos, aplicaciones de Google, paquetería de Microsoft <p>Deseable (el incumplimiento de alguno de estos requisitos NO descarta la participación):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tener dos años de experiencia previa en: docencia a nivel superior y en funciones administrativas. ✓ Habilidades de comunicación efectiva, tanto oral como escrita, para transmitir de manera clara y comprensible los conceptos y principios de la asignatura. ✓ Capacidad para fomentar un ambiente de aprendizaje participativo, inclusivo y motivador que promueva el desarrollo de habilidades técnicas y competencias transversales. ✓ Flexibilidad y disponibilidad de horario para cumplir con las actividades académicas y las reuniones de coordinación y seguimiento requeridas. <p>Habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Administración del tiempo, comunicación asertiva, capacidad de análisis, creatividad, organización, orientación a resultados, orientación al servicio, redacción, ortografía, trabajo en equipo, manejo de equipo de cómputo.
Funciones	<p>Institucionales y propias del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparar e impartir clases frente a grupo, utilizando metodologías pedagógicas actualizadas y adaptadas al perfil de los estudiantes.



2025: AÑO DEL BICENTENARIO DE MANZANILLO
COMO PUERTO DE CABOTAJE Y DE ALTURA

Camino Hacia Las Humedades s/n, Salagua, Manzanillo, Colima, México C. P. 28869
Tel. 314 33 1 44 50 • E-mail: rector@utem.edu.mx • www.utem.edu.mx





	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar un plan de curso cuatrimestral de la asignatura que imparte, incluyendo una planeación didáctica detallada y realizar seguimiento a dicha planeación para asegurar el cumplimiento de los objetivos académicos. • Diseñar e implementar estrategias que contribuyan al desarrollo de habilidades en los estudiantes. • Apoyo psicopedagógico a los alumnos de la Universidad que lo requieran y en su caso cuando también lo requieran, a los padres de familia de dichos alumnos. • Orientación psicopedagógica en los procesos de aprendizaje y en la adaptación a las diferentes etapas educativas de los estudiantes. • Coordinar la canalización, a otras instancias externas, de aquellos estudiantes que se hayan identificado con problemas mayores que rebasen las posibilidades de atención institucional • Asesorar y retroalimentar a los tutores en aspectos relacionados con el apoyo tutorial a los estudiantes. • Cumplir con todo lo relacionado a las atribuciones propias de su área. • Mantener absoluta discreción en el manejo de información estimada como confidencial, de gran importancia o de circulación restringida • Asesorar a las personas estudiantes sobre los procesos de egreso y de titulación • Llevar a cabo los procedimientos de egreso y de titulación de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las autoridades estatales y federales • Mantener actualizados los expedientes de egreso y titulación • Realizar reportes de actividades programadas, en proceso y concluidas del área a su cargo con la periodicidad que le asigne su jefe inmediato.
Proceso de selección	<p>Las y los interesados DEBERÁN enviar por correo electrónico la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Currículum Vitae. El currículum deberá estar acompañado de la documentación mínima probatoria que se enlista a continuación: <ol style="list-style-type: none"> a) Título de estudios de licenciatura y cédula profesional. b) Documentos que avalen requisitos de experiencia y/o conocimientos. c) Carta firmada dirigida a la <u>Mtra. Bonnie Jasid Brust Beltrán</u>, Directora del Área de Administración Escolar, en la que el candidato(a) acepta ser evaluado conforme a esta convocatoria y al procedimiento establecido en la institución. <p>Nota: Cada uno de los documentos que se presenten para dar cumplimiento a los requisitos de esta Convocatoria, deberán ser guardados en PDF con un nombre que permita su fácil identificación, ejemplo: Currículum Vitae, Título profesional, Experiencia profesional, etc.</p> <p>Etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <u>Evaluación curricular</u>: Se revisarán los documentos que evidencien el cumplimiento a los requisitos solicitados en la convocatoria (antecedentes académicos, la experiencia profesional y docente). 2) <u>Entrevista personal</u>: Los candidatos que cumplan con la etapa anterior, serán entrevistados para evaluar sus conocimientos, sus habilidades



2025: AÑO DEL BICENTENARIO DE MANZANILLO
COMO PUERTO DE CABOTAJE Y DE ALTURA



CONVOCATORIA

	técnicas, pedagógicas y su capacidad para adaptarse al entorno académico. 3) Clase muestra: Los candidatos finalistas realizarán una clase muestra frente a un grupo de estudiantes y/o profesores, demostrando sus capacidades didácticas y su dominio de los contenidos de la asignatura.
Remuneración y/o prestaciones	Sueldo de acuerdo con tabulador vigente en la Institución de \$145.825 (por hora) antes de impuestos.
Fechas de recepción de documentos	Se recibirán documentos en digital a partir del día 08 al 12 de Diciembre del 2025. <i>Nota: en caso de que el candidato incumpla con alguno de los requisitos indispensables solicitados en la convocatoria, será descartada su participación en el proceso de selección.</i>
Fechas de inicio de actividades	A partir del 7 de enero del 2026 . <i>Nota: los documentos físicos se entregarán al área de Capital Humano el primer día de actividades, en caso de que el candidato seleccionado incumpla, la institución se reserva el derecho de revertir la contratación.</i>

Para mayor información y/o envío de documentos que cubran el perfil solicitado:

Contacto: Lic. Rocío Virgen Rodríguez

Correo: rhumanos@utem.edu.mx

Teléfono: 31433 14450 Ext. 3100

La Universidad Tecnológica de Manzanillo valora la diversidad y promueve la igualdad de oportunidades en el proceso de selección. Las y los candidatos serán evaluados exclusivamente con base en sus méritos y capacidades.

Atentamente

Universidad Tecnológica de Manzanillo



2025: AÑO DEL BICENTENARIO DE MANZANILLO
COMO PUERTO DE CABOTAJE Y DE ALTURA

Camino Hacia Las Humedades s/n, Salagua, Manzanillo, Colima, México C. P. 28869
Tel. 314 33 1 44 50 • E-mail: rector@utem.edu.mx • www.utem.edu.mx



ANEXO 1

Manzanillo, Col. a __ de diciembre de 2025

ASUNTO: Aceptación de Evaluación

**MTRA. BONNIE JASID BRUST BELTRÁN
DIRECTORA DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE MANZANILLO**

Por medio del presente, yo **[Nombre completo]**, manifiesto mi aceptación para ser evaluado(a) conforme a la convocatoria de “Profesor de asignatura” para impartir la materia de “Tutorías”, así como para participar en actividades en la Dirección de Administración Escolar, en el área de egreso y titulación durante el cuatrimestre enero – abril 2026 y de conformidad al procedimiento establecido en la institución.

Atentamente

[Nombre completo]