



INVITACIÓN

El Centro de Investigaciones y Estudios de Género de la UNAM invita a profesionales con experiencia y competencias en administración y recursos humanos a participar en el proceso interno para ocupar la Jefatura del Departamento de Personal del CIEG. Esta posición es presencial y está ubicada en Ciudad Universitaria.

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Este departamento, adscrito a la Secretaría Administrativa, es responsable de asegurar la disponibilidad del recurso humano para el cumplimiento de las funciones sustantivas de la entidad, a través de la gestión oportuna de los servicios y la atención de asuntos laborales, contractuales y nominales. Entre sus actividades se encuentran:

- Revisar y conciliar la plantilla y la estructura orgánica del Centro.
- Elaborar reportes de tiempo extra, faltas y retardos del personal administrativo de base.
- Elaborar, gestionar, y dar seguimiento a contratos, así como elaborar reportes de contratación por servicios profesionales con ingresos extraordinarios y presupuesto, así como planificar el ejercicio anual de estos.
- Atender y tramitar movimientos y servicios del personal académico, administrativo de base, personal de confianza y funcionariado ante instancias centralizadoras.
- Gestionar y dar seguimiento a trámites referentes a jubilaciones, laudos y litigios en proceso, sanciones administrativas, procesos de impugnación y adeudos de la plaza.
- Pagar la nómina y comprobar la nómina institucional.
- Elaborar y supervisar los registros y controles de asistencia del personal administrativo de base, confianza y funcionariado.
- Gestionar y dar seguimiento al pago de remuneraciones adicionales al personal administrativo de base.
- Gestionar y dar seguimiento a los estímulos del personal administrativo de base y administrativo de confianza.
- Promover, planear e implementar estrategias para la detección de necesidades de capacitación del personal administrativo de base y confianza.

- Generar reportes en el Sistema de Gestión de la Calidad.

PERFIL

- Título de licenciatura en administración, contaduría, economía o disciplinas afines. Se valorará positivamente contar con estudios de maestría.
- Habilidades en planeación, organización y gestión universitaria.
- Experiencia efectiva en servicios institucionales y trabajo colaborativo.
- Por lo menos dos años de experiencia en funciones similares, preferentemente en el ámbito institucional o académico.
- Experiencia en contratación, nómina, estímulos y gestión de la calidad.
- Conocimiento y experiencia con procedimientos administrativos.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- Carta de exposición de motivos de máximo 2,000 palabras donde se incluya una reflexión sobre su trayectoria laboral, e indique cómo puede contribuir al desarrollo de las actividades del Departamento de Personal del CIEG.
- Curriculum Vitae actualizado con dos referencias de personas con quienes haya trabajado.
- Documento de identificación vigente. En caso de personas extranjeras, documentación que acredite su estancia en el país.
- Documentos que acrediten todos los grados académicos y la experiencia laboral.

ENVÍO DE DOCUMENTOS

Las personas interesadas en ocupar este puesto deberán enviar sus documentos en formato PDF a la Lic. Marlene Pérez Limón, Secretaría Administrativa del CIEG, al correo electrónico sec_admva@cieg.unam.mx, indicando en el asunto “Postulación Jefatura del Departamento de Personal”.

El periodo de recepción de documentos será a partir de la fecha de publicación de esta invitación y hasta el 20 de junio de 2025 a las 18:00 horas (sin prórroga).

PROCESO DE SELECCIÓN

Las personas que resulten preseleccionadas serán entrevistadas por la Comisión *ad hoc*, la cual seleccionará a la persona con la mejor formación y experiencia. Se valorará favorablemente la proactividad, el liderazgo y las habilidades para el trabajo en equipo. Los resultados de la comisión serán inapelables.

La Secretaría Administrativa notificará los resultados a las personas participantes por correo electrónico.

IMPORTANTE

- La UNAM es una institución que promueve la igualdad de oportunidades y la no discriminación. Se alienta la postulación de personas sin distinción de género, edad, discapacidad, religión, origen étnico, orientación sexual, o cualquier otra condición.
- Los resultados del presente proceso de selección son inapelables.
- La persona contratada deberá apegarse a la normatividad universitaria vigente.
- Contacto para resolver dudas: Lic. Marlene Pérez Limón, Secretaria Administrativa del CIEG, sec_admva@cieg.unam.mx.