



CONVOCATORIA PARA LA PROMOCIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

La Universidad Tecnológica de Hermosillo, Sonora, invita al personal con puesto administrativo a participar en el proceso de promoción para **UNA PLAZA DE INGENIERO EN SISTEMAS** por tiempo indeterminado.

Los interesados deberán cumplir con las siguientes bases:

REQUISITOS:

1. Podrán participar las personas que actualmente ocupan el puesto de Jefe de Oficina, con una antigüedad mínima de 5 años en la institución.
2. **NO** podrán participar aquellas personas que hayan obtenido una promoción en los últimos tres años a la fecha de la emisión de esta convocatoria.
3. Los aspirantes deberán contar con el grado académico de **LICENCIATURA**.
4. **DOCUMENTACIÓN:** Los interesados deberán entregar su expediente engargolado, que incluya:
 - ✓ **CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS:** Los interesados deberán presentar una carta en la que expresen formalmente su interés en participar en este proceso de selección.
 - Formato: Hoja tamaño carta, letra Arial, 12 puntos, interlineado 1.5
 - ✓ **ENSAYO EXPOSITIVO:** Presentar un ensayo de máximo dos cuartillas que incluya:
 - Aportaciones, logros y méritos en el puesto actual.
 - Proyectos de superación profesional y de desarrollo dentro de la Universidad.
 - Formato: Hoja tamaño carta, letra Arial, 12 puntos, interlineado 1.5





- ✓ **CARTA DE TRABAJO:** Presentar una carta expedida por el Departamento de Recursos Humanos, dirigida a la Comisión Dictaminadora, que certifique su antigüedad en la institución, fecha de la última promoción y puesto actual.
- ✓ **COPIAS SIMPLES DEL TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL:** Se aceptará comprobante de que alguno de los documentos está en trámite.

Además, el expediente engargolado, deberá incluir:

- Índice.
- Paginación consecutiva.
- Firma del interesado en cada página.

Nota: El expediente completo ya engargolado deberá ser entregado dentro de un sobre manila sellado.

No se evaluarán expedientes que no cumplan con estos requisitos ni documentos que no estén previstos en la presente convocatoria.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

El personal administrativo que cumpla con los cuatro requisitos mencionados será evaluado conforme a la Matriz de Evaluación adjunta a esta convocatoria.

Capacitación y formación (máximo 50 puntos): Se considerará la participación en cursos, talleres, diplomados, congresos, seminarios u otras actividades de formación, realizadas en los últimos tres años previos a la publicación.

- Puntuación: Se otorgará 1 punto por cada hora acreditada de capacitación.
- Puntaje máximo: 50 puntos.
- Para efectos de validación, se deberá presentar constancia, diploma o certificado que indique el nombre del curso, **número de horas cursadas**, fecha, institución o empresa emisora y firmas legibles.

ENTREGA DE DOCUMENTOS:

Las personas interesadas deberán entregar su expediente en la Dirección de Administración y Finanzas (Recursos Humanos), ubicada en el edificio "A", del **20 al 26 de mayo de 2026**, en horario de **8:00 a 15:00 horas**.





DISPOSICIONES LEGALES SOBRE DOCUMENTACIÓN:

Todos los documentos presentados estarán sujetos a revisión y verificación de autenticidad por la Comisión correspondiente.

En caso de detectarse documentos falsos o con información alterada, estos serán eliminados del expediente y se aplicarán las sanciones previstas en:

- Artículo 47 fracción II de la Ley Federal del Trabajo, por incumplimiento y falsificación de documentos relacionados con la relación laboral.
- Artículo 243 y 244 del código Penal Federal, que sanciona la falsificación y uso indebido de documentos oficiales.

Además, se dará aviso a la autoridad competente para la investigación correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas y penales que puedan derivarse.

DICTAMEN:

La Comisión Dictaminadora estará compuesta por un representante de Administración y Finanzas, el Abogado General de la Universidad, el Jefe del Departamento de Recursos Humanos y tres representantes sindicales. Se designarán suplentes para garantizar un quórum mínimo de cuatro miembros. La Comisión revisará y evaluará la documentación y emitirá el dictamen correspondiente.

CIERRE Y PUBLICACIÓN:

La convocatoria se publicará el 19 de mayo del 2026 en la página oficial de la universidad: www.uthermosillo.edu.mx y los resultados se darán a conocer el 04 de junio de 2026 en el mismo sitio web.





RECURSO DE INCONFORMIDAD:

La Comisión Dictaminadora recibirá inconformidades hasta el 10 de junio de 2026, mismas que serán resueltas por la Comisión Especial a más tardar el 15 de junio de 2026.

SALARIO:

El salario será determinado de acuerdo con el Tabulador de Puestos y Salarios vigente en el Contrato Colectivo de Trabajo, más las prestaciones correspondientes.

VIGENCIA DE LA PROMOCIÓN:

La promoción será efectiva a partir del 30 de junio de 2026 con retroactivo a la primera quincena de marzo de 2026.

TRANSITORIOS:

1. En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes, la Comisión Dictaminadora decidirá quién será promovido, tomando en cuenta los criterios establecidos en la Matriz de Evaluación y, en su defecto, conforme al artículo 154 de la Ley Federal del Trabajo. **En igualdad de condiciones, se otorgará la promoción al aspirante con MAYOR ANTIGÜEDAD en la Universidad.**
2. Las situaciones no previstas en la presente convocatoria serán analizadas en Comisión Mixta.

Hermosillo, Sonora, a 18 de mayo de 2026



