



"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

El Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. (CIMAT), convoca interna y externamente, a ocupar una plaza, adscrita a la **Coordinación de Seguimiento y Desarrollo Institucional**, en el municipio de Guanajuato, Gto.

Interesados que cumplan con el perfil descrito, favor de enviar CV a la siguiente dirección electrónica: recursos.humanos@cimat.mx

Fecha de Inicio de convocatoria: 25 de Marzo 2019 a las 16:00 hrs.

Fecha de cierre de convocatoria: 26 de Abril del 2019 a las 17:00 hrs.

PUESTO	NIVEL ACÁDEMICO
PROYECTOS INSTITUCIONALES	MAESTRÍA

SUELDO MENSUAL BRUTO	\$ 36,992.30 Mensuales
----------------------	------------------------

CARRERAS AFINES	EXPERIENCIA
ÁREAS ADMINISTRATIVAS, CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, O CIENCIAS SOCIALES	2 AÑOS EN PUESTO SIMILAR

CAPACIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Análisis y síntesis de datos cualitativos y cuantitativos • Organización • Trabajo en equipo • Comunicación asertiva

FUNCIONES PRINCIPALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Identificar y vincularse con posibles fuentes de financiamiento para los programas y proyectos académicos del Centro, a través de Fondos Nacionales e Internacionales; • Identificar y proponer a la Dirección General y a las coordinaciones de las áreas sustantivas, proyectos de carácter institucional que puedan ser sometidos a diferentes instancias financiadoras, tanto nacionales como extranjeras; • Gestionar y dar seguimiento a la firma de acuerdos y convenios generales de colaboración entre el Centro y otras instituciones nacionales e internacionales, y 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la creación de un padrón de organismos y personas externas con capacidad científica y/o técnica, a efecto de promover que el personal del Centro participe con éstas, en la capitalización de oportunidades corporativas o de áreas disciplinarias específicas en el desarrollo de proyectos conjuntos; • Promover la elaboración o, en su caso, identificar y seleccionar bases de datos orientados a la administración del desarrollo de proyectos con terceros; • Coadyuvar con la Dirección de Planeación e Información en materia de metodologías para el



<p>apoyar en el seguimiento de las acciones establecidas en dichos acuerdos y convenios;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proponer, formular y dar seguimiento a esquemas de promoción del trabajo académico del Centro para el desarrollo de proyectos, tanto a nivel nacional como internacional; • Asesorar a la Dirección General y a las coordinaciones académicas en todo lo relativo al posicionamiento del Centro, para la captación de fuentes externas de financiamiento para el desarrollo de proyectos; • Apoyar a establecer vínculos con el medio gubernamental, empresarial y social de nuestro ámbito geográfico, que faciliten la interrelación con el sector productivo nacional y regional, bajo condiciones de una adecuada autonomía de gestión administrativa y financiera; • Promover la participación del Centro en programas o proyectos basados en políticas públicas, destinadas a resolver problemas de interés nacional o regional; • Apoyar a mejorar y fortalecer la captación de recursos corporativos, mediante el aprovechamiento racional por parte del Centro, de todas las oportunidades generadoras de recursos que se le presenten; • Promover la interacción con otras entidades del sistema de Centros CONACYT, así como de otras instituciones de investigación educación superior, con la finalidad de potenciar acciones comunes de desarrollo interinstitucional en áreas de interés común; 	<p>diseño y la presentación de los distintos proyectos;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesorar en el diseño y aplicación de procedimientos administrativos para la formalización y seguimiento de convenios o contratos por proyecto; • Apoyar a las instancias de decisión corporativa sobre inversiones, con la finalidad de focalizarlas financieramente en armonía con las fuentes externas utilizables para los mismos efectos; • Apoyar en orientar el posicionamiento de cada proyecto en las fuentes o líneas que les sean pertinentes, con el propósito de optimizar sus posibilidades de ejecución; • Asesorar en las tareas y responsabilidades para la formalización de convenios o contratos por proyecto; • Apoyar al área académica y servir de enlace con el área administrativa, a fin de facilitar el procesos de ejecución y rendición de cuentas, respecto de los proyectos institucionales comprometidos con terceros; • Proponer modelos o esquemas de medidas pertinentes para asegurar el cumplimiento de los compromisos institucionales, derivados de programas o proyectos; • Apoyar en las actividades para la realización de eventos; • Coadyuvar con la Dirección de Planeación e Información para el desarrollo de proyectos de carácter institucional, así como en la estructuración de información de uso oficial y social sobre los proyectos institucionales;
--	---



	<ul style="list-style-type: none"> Las demás que le sean requeridas por la Dirección General.
--	--

EXPERIENCIA EN:	OTROS REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECIFICAS
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de dos años en gestión y seguimiento de procesos administrativos en alguna organización, preferentemente académica y/o gubernamental. 	<ul style="list-style-type: none"> Análisis y síntesis de datos cualitativos y cuantitativos Organización Comunicación asertiva Manejo de conflictos Negociación y gestión táctica Análisis y resolución inmediata de problemas Liderazgo y dirección de personal Trabajo en equipo Disposición para el servicio Capacidad para atender diversos requerimientos de manera simultánea Trabajo bajo presión Discreción Excel avanzado. Inglés avanzado.

ETAPAS Y PROGRAMACIÓN DEL PROCESO

ETAPA	FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN
Evaluación de conocimiento teórico	29 de abril del 2019	11:00 a 12:00 hrs	El examen teórico, deberá obtener una calificación mínima de 8.5, las o los candidatos que no obtenga la calificación aprobatoria no podrá continuar con el proceso. El examen se presentara en las instalaciones del CIMAT, tendrá una duración de 1 hora y se notificara vía correo electrónico a los aspirantes.
Evaluación Psicométrica	30 de abril del 2019	12:00 hrs	El Departamento de Recursos Humanos enviara vía correo electrónico el formato del examen psicométrico, solo a los candidatos que obtuvieron la



			calificación aprobatoria de 8.5.
Entrevistas	06 al 07 De Mayo del 2019	13:00 a 17:00 hrs	Las entrevistas serán en forma colegiada y será notificado vía correo electrónico el horario en el cual será la entrevista al candidato. Las entrevistas serán en las instalaciones del CIMAT.
Fecha de Fallo	10 de Mayo del 2019	12:00 hrs	El Departamento de Recursos Humanos notificara el resultado a los candidatos el día 29 de Abril a las 12:00 hrs, vía correo electrónico.

MODALIDAD Y ETAPA DE EVALUACIÓN

Teoría	100%
--------	------

OPCIONES DE CONSULTA EXAMEN TEÓRICO

- Lineamientos Generales para la Administración de Proyectos.
- Administración Pública.

DISPOSICIONES GENERALES

- Los datos personales de las y los candidatos son confidenciales aun después de haber concluido la presente convocatoria.
- Cada aspirante se responsabilizara de sus traslados y gastos erogados como consecuencia de la participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

RESOLUCIÓN DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación al desarrollo de la presente convocatoria se encuentra disponible el correo electrónico o recursos.humanos@cimat.mx o puede comunicarse al teléfono (473) 7327155 ext. 4588 de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs.