



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



## UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE FRANCISCO I. MADERO

### Convocatoria Interna para ocupar el cargo de Jefe de Oficina B de la Subdirección de Sistemas Informáticos, en modalidad interinato.

La Universidad Politécnica de Francisco I. Madero CONVOCA al personal académico y administrativo, para participar en el proceso de selección interna para ocupar el cargo de Jefe de Oficina B para la Subdirección de Sistemas Informáticos en su modalidad interinato, de acuerdo con las siguientes:

#### BASES

**PRIMERA:** Podrá participar todo el personal académico y administrativo que labore en la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero.

Email: [recursoshumanos@upfim.edu.mx](mailto:recursoshumanos@upfim.edu.mx)  
Asunto: Postulación convocatoria Interna 2024-1.

**SEGUNDA:** Las candidatas y los candidatos serán elegibles con base a los siguientes criterios:

Es indispensable integrar la documentación en un solo archivo en formato PDF.

- I. Ser personal administrativo o académico activo de la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero.
- II. Que actualmente ocupe un cargo menor a Jefe de Oficina B.
- III. Antigüedad mínima de dos años en el área de administración de sistemas informáticos, desarrollo de software, soporte técnico y gestión de proyectos.
- IV. Dedicar y disponer de tiempo completo para desempeñar las actividades que implica el cargo. (Disponibilidad de horario).
- V. Contar con título profesional mínimo de licenciatura.
- VI. La persona responsable de la jefatura no podrá estar encargado de otro programa simultáneamente.
- VII. Cumplir con las normas y procedimientos administrativos en el ámbito de sus respectivas actividades.
- VIII. Manejo de paquetería: Microsoft Office, conocimientos en seguridad informática, redes informáticas y bases de datos.
- IX. Habilidades de comunicación interpersonal y planificación de tareas.
- X. Manejo de archivo (físico y electrónico).
- XI. Capacidad de análisis, trabajo bajo presión.
- XII. Experiencia y capacidad en coordinación de trabajo en equipo.

**QUINTA:** Etapas del proceso de promoción

- Examen de conocimientos generales y técnicos.
- Examen psicométrico aplicado por el área de psicología de la Universidad.
- Entrevista por la Comisión para la Evaluación, Selección y Desarrollo del Personal Administrativo (CESDEPAD).
- Entrevista con el Subdirector de Sistemas Informáticos.

**SEXTA:** Lugar, fecha y horario del concurso de oposición:

Las entrevistas y examen psicométrico se realizarán conforme al calendario establecido por la Comisión para la Evaluación, Selección y Desarrollo del Personal Administrativo (CESDEPAD).

La fecha y hora se notificará a vía correo electrónico a los participantes, por parte del Departamento de Recursos Humanos.

**SÉPTIMA:** Resultados

Después de la evaluación y entrevistas la Comisión para la Evaluación, Selección y Desarrollo del Personal Administrativo (CESDEPAD), llevarán a cabo la valoración de los participantes y entregarán los resultados a Rectoría para su validación y autorización.

**TERCERA:** Requisitos

- Curriculum Vitae, con documentación comprobatoria.
- Título y cédula profesional de licenciatura.
- Contar con experiencia laboral mínima de dos años en áreas de Desarrollo de Software, análisis de datos y administración de servidores
- Ocupar un cargo menor a Jefe de Oficina B.
- Constancia de buena trayectoria laboral.
- Cumplir con el perfil requerido descrito en el Anexo I. 2024-1.

La decisión de la Comisión para la Evaluación, Selección y Desarrollo del Personal Administrativo (CESDEPAD) y el resultado final será inapelable.

El candidato que apruebe el proceso de promoción será notificado vía correo electrónico, por el Departamento de Recursos Humanos.

Los puntos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por la Comisión para la Evaluación, Selección y Desarrollo del Personal Administrativo (CESDEPAD).

**CUARTA:** Recepción de documentos

La recepción de documentos estará a cargo del Departamento de Recursos Humanos, del 22 al 25 de abril del 2024, y en ninguna circunstancia habrá extensión de tiempo.

**Atentamente**

Los requisitos que se indican en el punto tercero de la presente convocatoria deberán ser enviados en formato PDF, en un solo archivo, al siguiente correo:

**Dr. Leoncio Maraño Priego**  
**Rector**

**Tepatepec, Municipio de Francisco I. Madero, a 22 de abril de 2024.**



Domicilio conocido, Tepatepec,  
Francisco I. Madero, Hgo., C. P. 42660.  
 738 724 1174  
 [www.hidalgo.gob.mx](http://www.hidalgo.gob.mx)  
 [www.upfim.edu.mx](http://www.upfim.edu.mx)



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE FRANCISCO I. MADERO

Anexo I. 2024-1

Convocatoria Interna para ocupar el cargo de Jefe de Oficina B de la Subdirección de Sistemas Informáticos, en modalidad interinato.

No.	Perfil Profesional Requerido
1	Licenciatura en Ingeniería en Sistemas Computacionales o carrera afín (Título y cédula profesional)
Título Profesional	Necesario
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mínima de dos años en áreas de Desarrollo de Software, análisis de datos y administración de servidores</li> </ul>
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>Análisis y Gestión de Proyectos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de necesidades: <ul style="list-style-type: none"> <li>Recopilación y análisis de los requerimientos de los usuarios mediante entrevistas, encuestas, análisis de datos y otras técnicas.</li> <li>Identificación de necesidades no expresadas por los usuarios y propuesta de soluciones que las satisfagan.</li> <li>Priorización de las necesidades de acuerdo con los objetivos estratégicos de la UPFIM y la disponibilidad de recursos.</li> </ul> </li> <li>Evaluación de soluciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>Investigación y evaluación de las diferentes opciones de software, hardware y servicios disponibles en el mercado.</li> <li>Realización de análisis de costo-beneficio para determinar la mejor solución para cada necesidad.</li> <li>Redacción de informes técnicos que detallen las características, ventajas y desventajas de cada opción.</li> </ul> </li> <li>Gestión de proyectos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación, ejecución y control de proyectos informáticos desde su inicio hasta su finalización.</li> <li>Definición del alcance, los objetivos, el cronograma, el presupuesto y los recursos necesarios para cada proyecto.</li> <li>Monitoreo del avance de los proyectos y realización de los ajustes necesarios para asegurar su cumplimiento.</li> <li>Gestión de las comunicaciones con los stakeholders del proyecto.</li> </ul> </li> <li>Implementación de soluciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisión de la instalación, configuración y puesta en marcha de las soluciones informáticas.</li> <li>Colaboración con los usuarios y el equipo técnico para asegurar una correcta implementación.</li> <li>Realización de pruebas de aceptación para verificar que las soluciones cumplen con los requisitos establecidos.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>Administración de Sistemas: <ul style="list-style-type: none"> <li>Configuración del sistema SICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>Configuración de los parámetros del sistema SICA para el correcto funcionamiento de los procesos académicos.</li> <li>Definición de los permisos de acceso y roles de los usuarios del sistema.</li> <li>Realización de pruebas de funcionamiento para asegurar la calidad del servicio.</li> </ul> </li> <li>Mantenimiento de la base de datos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de backups periódicos de la base de datos del SICA para garantizar su integridad.</li> <li>Optimización del rendimiento de la base de datos mediante la aplicación de técnicas de tuning.</li> <li>Implementación de medidas de seguridad para proteger la base de datos de accesos no autorizados.</li> </ul> </li> <li>Administración del servidor de correos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Creación, modificación y eliminación de cuentas de correo electrónico para los usuarios.</li> <li>Administración de las listas de distribución y grupos de correo.</li> <li>Configuración de las reglas de filtrado de spam y antivirus.</li> <li>Mantenimiento actualizado del software del servidor de correos.</li> </ul> </li> <li>Gestión de la página web: <ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización del contenido de la página web institucional de forma regular.</li> <li>Implementación de medidas de seguridad para proteger la página web de ataques cibernéticos.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ol>



 Domicilio conocido, Tepatepec,  
Francisco I. Madero, Hgo., C. P. 42660.  
 738 724 1174  
[www.hidalgo.gob.mx](http://www.hidalgo.gob.mx)  
 [www.upfim.edu.mx](http://www.upfim.edu.mx)

## UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE FRANCISCO I. MADERO

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Monitorización del tráfico y rendimiento de la página web.</li> <li>○ Realización de backups periódicos del contenido de la página web.</li> </ul> <p>3. Soporte Técnico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Atención a usuarios:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Brindar soporte técnico a la comunidad universitaria en el uso de las herramientas informáticas (SICA, correo electrónico, página web, etc.).</li> <li>○ Atender las incidencias informáticas de forma eficiente y oportuna.</li> <li>○ Documentar las soluciones a las incidencias para su posterior consulta.</li> </ul> </li> <li>● Capacitación a usuarios:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Diseño e impartición de cursos de capacitación en el uso de las herramientas informáticas.</li> <li>○ Elaboración de materiales de apoyo (manuales, guías, tutoriales) para la capacitación de usuarios.</li> <li>○ Evaluación del impacto de las capacitaciones en el conocimiento y habilidades de los usuarios.</li> </ul> </li> </ul> <p>4. Desarrollo y Gestión de Software:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Análisis de requisitos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Recopilación y análisis de los requisitos de los usuarios para el desarrollo de software.</li> <li>○ Documentación de los requisitos de forma clara y concisa.</li> <li>○ Validación de los requisitos con los usuarios para asegurar su comprensión y aceptación.</li> </ul> </li> <li>● Diseño de software:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Diseño de la arquitectura y el flujo de datos del software a desarrollar.</li> <li>○ Selección de las herramientas de desarrollo y lenguajes de programación adecuados.</li> <li>○ Documentación del diseño del software para su posterior implementación.</li> </ul> </li> <li>● Desarrollo de software:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Implementación del código fuente del software de acuerdo con el diseño establecido.</li> <li>○ Realización de pruebas unitarias y de integración para verificar el correcto funcionamiento del software.</li> <li>○ Corrección de los errores y defectos encontrados durante el desarrollo.</li> </ul> </li> <li>● Pruebas de software:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Diseño e implementación de pruebas de software para verificar la calidad del producto.</li> <li>○ Realización de pruebas de funcionalidad, rendimiento, seguridad y usabilidad.</li> <li>○ Documentación de los resultados de las pruebas para su posterior análisis.</li> </ul> </li> </ul>
<p>Conocimientos</p>	<p>Sólidos conocimientos en sistemas operativos Windows y Linux.          Dominio de lenguajes de programación ().          Conocimientos en administración de bases de datos (MySQL, SQL, NoSql).          Experiencia en desarrollo web (HTML, CSS, JavaScript, WordPress).          Conocimientos en redes y seguridad informáticas.          Amplio conocimiento en mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de cómputo.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración de Sistemas:             <ul style="list-style-type: none"> <li>● Configuración y administración de sistemas operativos Windows y Linux.</li> <li>● Administración de servidores (web, correo electrónico, bases de datos, etc.).</li> <li>● Conocimientos en virtualización (VMware, Hyper-V, etc.).</li> <li>● Conocimientos en administración de redes (TCP/IP, DNS, DHCP, etc.).</li> <li>● Conocimientos en seguridad informática (firewalls, antivirus, VPNs, etc.).</li> </ul> </li> <li>2. Desarrollo de Software:             <ul style="list-style-type: none"> <li>● Dominio de lenguajes de programación (Python, Java, PHP, jQuery, JavaScript).</li> <li>● Conocimientos en frameworks de desarrollo web (Laravel, Angular).</li> <li>● Conocimientos en bases de datos (MySQL, SQL Server).</li> <li>● Metodologías de desarrollo de software (Scrum y Agile).</li> </ul> </li> <li>3. Soporte Técnico:             <ul style="list-style-type: none"> <li>● Atención a usuarios en la resolución de problemas informáticos.</li> </ul> </li> </ol>



## UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE FRANCISCO I. MADERO

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico y resolución de incidencias informáticas.</li> <li>• Implementación de soluciones informáticas.</li> <li>• Capacitación a usuarios en el uso de herramientas informáticas.</li> </ul> <p>4. Gestión de Proyectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación, ejecución y seguimiento de proyectos informáticos.</li> <li>• Definición de objetivos, alcance, cronograma y presupuesto de proyectos.</li> <li>• Gestión de equipos de trabajo.</li> <li>• Comunicación efectiva con stakeholders del proyecto.</li> </ul>
Habilidades	Trabajo en equipo, comunicación asertiva, inteligencia emocional, trabajo bajo presión, proactivo, apego a valores Éticos, negociación, toma de decisiones, manejo de conflictos, analítico, disponibilidad de horario, administración del tiempo.

### Características de la Vacante

Sede	Área/Departamento	Número de Plazas	Turno	Nivel Salarial	Tipo de Plaza	Perfil Profesional Requerido	Periodo
UPFIM Tepatepec	Jefe de Oficina B para la Subdirección de Sistemas Informáticos	1	Tiempo Completo	8B (Tabulador Autorizado)	Administrativa	Licenciatura en Ingeniería en Sistemas Computacionales o carrera afín (Titulo y cédula profesional)	Tiempo determinado (Interinato)



 Domicilio conocido, Tepatepec, Francisco I. Madero, Hgo., C. P. 42660.  
 738 724 1174  
 [www.hidalgo.gob.mx](http://www.hidalgo.gob.mx)  
 [www.upfim.edu.mx](http://www.upfim.edu.mx)



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



## UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE FRANCISCO I. MADERO



 Domicilio conocido, Tepatepec,  
Francisco I. Madero, Hgo., C. P. 42660.  
 738 724 1174  
 [www.hidalgo.gob.mx](http://www.hidalgo.gob.mx)  
 [www.upfim.edu.mx](http://www.upfim.edu.mx)