



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

CONVOCATORIA ABIERTA

Santiago de Querétaro, Qro., a 15 de enero de 2024.

Convocatoria No Docente No. DIRECCIÓN/003/2023

Con fundamento en el artículo 62, la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del artículo 123 Constitucional, 33, 64 y 65, fracciones I, II, III y XI, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 12, 14, 15, 16, 18, 19, 22 y 23, del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública, en vigor a partir de 1946, 18, 19, 20, 21, 33,118, 126, 127, 128, 129, 130, 131 y 132 y demás relativos del Reglamento Interno de Trabajo del Personal No Docente de los Institutos Tecnológicos, así como, el numeral 25 de la Minuta de Revisión Salarial SEP-SNTE 2023; la Dirección del CIIDET:

Convoca a concurso abierto

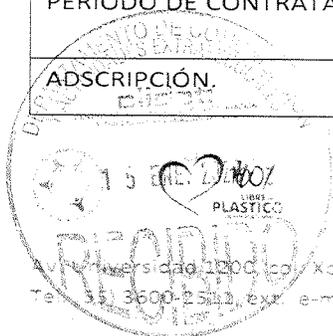
A todos los interesados e interesadas en participar, que cumplan con los requisitos reglamentarios de la plaza que a continuación se señala:

NIVEL Y/O CATEGORÍA	CLAVE PRESUPUESTAL DE LA PLAZA	DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA	SALARIO MENSUAL (CONCEPTO 07)
Oficial de servicios especializados	1402 ISO7002/141034	Asistente Ejecutivo	\$9,397.55





ÁREA DE NECESIDAD	Dirección
<p>CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN EL ÁREA DE NECESIDAD.</p>	<p>Funciones específicas del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser el enlace entre las personas y organizaciones. • Procesar y registrar información mediante la actualización de bases de datos o repositorios informáticos. • Tener a su cargo la comunicación escrita, reportes, presentaciones a través de ofimática. • Conocer de tecnología de la información y comunicación (TICs) e inteligencia artificial. • Gestionar la agenda de trabajo. • Planificar y organizar los eventos y conferencias. • Planificar y organizar las reuniones de trabajo. • Formular las actas de las reuniones de trabajo. • Integrar y controlar el minutorio de las reuniones. • Gestionar el flujo de información de manera oportuna. • Recibir, atender y responder a los requerimientos que se hagan por cualquier vía. <p>Aspectos personales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sentido de responsabilidad; • Criterio para sugerir formas de presentación de los trabajos; • Discreción y seriedad; • Buenas relaciones humanas; • Espíritu de apoyo y colaboración; • Habilidades de comunicación efectiva de la información; • Capacidad de organización y de gestión del tiempo; • Capacidades comunicativas verbales y escritas; • Discrecionalidad y confidencialidad; • Disposición para trabajar de manera colaborativa en equipos multidisciplinarios; • Competencia en el manejo de dispositivos tecnológicos; • Capacidad para adherirse a un cronograma de actividades y guiarse con base a una metodología establecida por la institución.
<p>REQUISITOS DE ADMISIÓN:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de empleo • Currículum Vitae actualizado. • Cartilla del Servicio Militar Liberada, en su caso. • Escolaridad: Primaria, secundaria, preparatoria o licenciatura. • Constancia de situación fiscal. • CURP • Número de seguridad social. • Comprobante de domicilio reciente. • Credencial del INE • 4 fotografías infantiles. • Disponibilidad de horario. • Edad: indistinta.
<p>FUNCIONES NO DOCENTES (ART. 19, INCISO h), EN SU CASO).</p>	<p>h) Tener los conocimientos necesarios para el desempeño del cargo solicitado; sujetándose y aprobando los cursos de selección.</p>
<p>JORNADA DE TRABAJO.</p>	<p>De lunes a viernes.</p>
<p>HORARIO DE LABORES.</p>	<p>De 08:00 a 15: 00 horas.</p>
<p>PERIODO DE CONTRATACIÓN.</p>	<p>6 meses, sujeto al cumplimiento satisfactorio de sus obligaciones no docentes confines de permanencia.</p>
<p>ADSCRIPCIÓN.</p>	<p>CIIDET</p>



(Handwritten signature)



Requisitos

Requisitos Reglamentarios; Cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 19, del Reglamento Interno de Trabajo del Personal No Docente de los Institutos Tecnológicos.

Artículo 19. Para formar parte del personal no docente de los Institutos Tecnológicos se requiere:

- a) *Tener por lo menos 16 años cumplidos.*
- b) *Presentar una solicitud utilizando la forma oficial que deberá contener los datos necesarios para conocer los antecedentes del solicitante y características personales, presentando los documentos para avalar los antecedentes del solicitante.*
- c) *Ser de nacionalidad mexicana, con la salvedad prevista en el Artículo 9. de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. En caso de ser de nacionalidad extranjera, deberá estar legalmente autorizado por la Secretaría de Gobernación para trabajar en el País y en el puesto de que se trate.*
- d) *Estar en el ejercicio de los derechos civiles y políticos de acuerdo con la Ley y que les corresponda de acuerdo con su sexo y edad.*
- e) *No haber sufrido condena por delitos graves.*
- f) *No haber sido separado de algún empleo, cargo o comisión por motivos análogos a los que en este Reglamento se consideran como causas de destitución, a no ser que, por el tiempo transcurrido, que no será menor de dos años a partir de su separación el Instituto Tecnológico estime que son de aceptarse sus servicios.*
- g) *No padecer enfermedad contagiosa o incurable ni tener impedimento físico para el trabajo de que se trate.*
- h) *Tener los conocimientos necesarios para el desempeño de cargo solicitado; sujetándose y aprobando los cursos de selección.*
- i) *Rendir la protesta de Ley.*
- j) *Firmar el nombramiento del trabajo respectivo.*

Perfil

CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN EL ÁREA DE NECESIDAD.

- *Aptitudes organizativas;*
- *Capacidad para priorizar múltiples tareas de forma continua con especial atención al detalle;*
- *Competencia para el manejo de Microsoft Office (Outlook, Word, Excel y Power Point), Adobe Acrobat, las plataformas de redes sociales, tecnologías de la información y comunicación e inteligencia artificial.*
- *Aptitudes interpersonales;*
- *Capacidad para crear relaciones con partes interesadas clave.*

Aspectos personales:

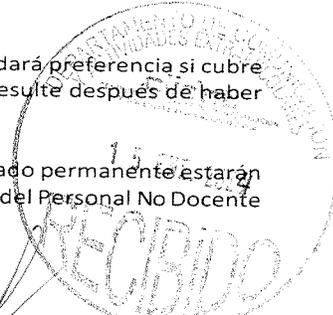
- *Sentido de responsabilidad; criterio para sugerir formas de presentación de los trabajos; discreción y seriedad; buenas relaciones humanas; espíritu de apoyo y colaboración; habilidades de comunicación efectiva de la información; capacidad de organización y de gestión del tiempo; capacidades comunicativas verbales y escritas; discrecionalidad y confidencialidad; disposición para trabajar de manera colaborativa en equipos multidisciplinares;*

Condiciones generales para el proceso

1. Los y las aspirantes cónyuge e hijos de trabajador fallecido, jubilado e incapacitado permanente estarán a lo previsto por el artículo 33, del Reglamento Interno de Trabajo del Personal No Docente de los Institutos Tecnológicos, que a la literalidad establece:

Artículo 33. En caso de muerte, jubilación e incapacidad permanente del trabajador, el CIIDET dará preferencia si cubre los requisitos que establece el reglamento, a su cónyuge e hijos para ocupar la vacante que resulte después de haber realizado las promociones correspondientes.

2. Los y las aspirantes que no sean cónyuge e hijos de trabajador fallecido, jubilado e incapacitado permanente estarán a lo establecido por los artículos 128, inciso e), 130 y 131, del Reglamento Interno de Trabajo del Personal No Docente de los Institutos Tecnológicos, que a la letra disponen:





Artículo 128: Para realizar un concurso de selección, se observará el procedimiento siguiente:

e) La Comisión Dictaminadora comunicará por escrito a los aspirantes el lugar y fecha en que se llevará a cabo el concurso de oposición.

Artículo 130. La Comisión Dictaminadora determinará a cuáles pruebas específicas se deberán someter los concursantes y podrá auxiliarse de los elementos que juzgue convenientes.

Artículo 131. Para los criterios de evaluación para la selección de personal no docente, serán considerados tres factores con un valor que dependerá de la categoría de que se trate y son:

- a) Currículum Vitae
- b) Conocimientos específicos
- c) Evaluación Psicotécnica

Periodos

PERÍODO DE PUBLICACIÓN.	Del 16 al 29 de enero de 2024.
PLAZO Y HORARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.	Del 16 al 29 de enero de 2024. De lunes a viernes de 09:00 a 13:00 horas. Último día para entregar documentación: 29 de enero de 2024 a las 13:00 horas.
LUGAR, FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS (DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 130 DEL RITPNDIT).	La Comisión Dictaminadora, comunicará por escrito a los aspirantes el lugar y fecha en que se llevarán a cabo las pruebas.
FECHA LÍMITE DE ENTREGA DE DICTÁMENES.	13 de febrero de 2024 a las 10:00 horas.
PERÍODO PARA LA RECEPCIÓN DE INCONFORMIDADES.	No ha lugar.
LUGAR Y FECHA PARA LA PUBLICACIÓN DE DICTÁMENES DEFINITIVOS.	En los medios autorizados por el CIIDET, el día 13 de febrero de 2024.

Trámites

Presentar en el Departamento de Recursos Humanos la solicitud debidamente requisitada y acompañada del currículum vitae, adjuntando copia fotostática de los documentos que lo avalen, así como, aquella documentación que el aspirante crea conveniente integrar para efectos de consolidarlos. Indicar el período de recepción de solicitudes.

Inconformidades

No ha lugar.



Handwritten initials

Handwritten signature



2023
Francisco
VILA

Resultados

La Comisión Dictaminadora deberá entregar por escrito a la Dirección y a la organización sindical, los resultados del concurso dentro de los 30 días naturales siguientes a la celebración de este, para su conocimiento.

ATENTAMENTE

*Excelencia en Educación Tecnológica
Calidad para la calidad en la educación superior tecnológica*



**JOSÉ LÓPEZ MUÑOZE
DIRECTOR**

