



# EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

Chihuahua, Chih., a 17 de Octubre de 2019

## CONVOCATORIA ABIERTA NO DOCENTE No. CAND0004/2019

Con fundamento en el Reglamento Interior de Trabajo del Personal No Docente de los Institutos Tecnológicos, en sus artículos: 18, 19, 20, 21, 22, 25, 29, 31, 33, 64, 89, 90, 91, 118, 119, 126, 127, 128, 129, 130, 131 y 132; y la Minuta de Revisión Salarial SEP-SNTE 2019, numeral 17, del punto III Asuntos Laborales, en lo relativo a las disposiciones establecidas para la ocupación de las plazas vacantes de nueva creación y de las vacantes definitivas del personal. La Dirección de este Instituto.

### CONVOCA A CONCURSO DE SELECCIÓN

A los aspirantes interesados en participar, en la SELECCIÓN PARA UNA CATEGORÍA NO DOCENTE, a través del presente CONCURSO DE SELECCIÓN PARA INGRESO, que cumpla con los requisitos de la plaza que a continuación se señala:

IDENTIFICACIÓN DE LA PLAZA	PUESTO	SUELDO TABULAR (07)	NIVEL DE LA PLAZA	HORAS	HORARIO
1456 IA08029 00.0 000171	SECRETARIA	\$ 6,263.00	05	36	M - V 13:00 a 20:00 hrs. L 12:00 a 20:00 hrs.

### REQUISITOS

- Entregar solicitud de participación en el concurso de selección para ingreso, acompañado del currículum vitae, anexar copia de los documentos que certifiquen las actividades o puestos que indica el currículum vitae (original y copia).
- Entregar documentos que avalen estudios secretariales y/o de nivel medio superior (original para cotejo y copias).
- Entregar documentos complementarios (original para cotejo y copias).
  - Acta de nacimiento
  - CURP
  - Carta de NO antecedente penales
  - Referencias comprobables de empleos anteriores (al menos 2 cartas de recomendación)
  - Certificado Médico expedido por una Institución oficial (SSA, ISSSTE, IMSS), no incluye prueba de embarazo ni VIH
  - Una fotografía reciente.
- Asistir y presentar las pruebas que indica ésta convocatoria en las Condiciones Generales punto 6.
- De ser favorable el dictamen el candidato deberá complementar documentación requerida por el Departamento de Recursos Humanos y presentarse a firmar la documentación.

### CONDICIONES GENERALES

- Periodo de contratación: 6 meses de interinato limitado (mov. 20) a partir de que se obtenga un dictamen favorable, los efectos del movimiento ESTARÁN SUJETOS A LA AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PERSONAL DEL TecNM
- Área: Dirección.
- Amplio conocimiento de mecanografía, redacción, ortografía, manejo de office y archivonomía.
- Experiencia mínima de un año como secretaria.
- Ser mayor de edad.
- Someterse a exámenes específicos que determine la Comisión Dictaminadora No Docente, quien comunicará a los aspirantes lugar y fecha en que se llevarán a cabo.
- Aspectos personales: sentido de responsabilidad, iniciativa, honradez, discreción, seriedad, buenas relaciones humanas, excelente presentación, espíritu de apoyo, colaboración y trabajo en equipo
- La recepción de los expedientes estará a cargo del Departamento de Recursos Humanos de este Instituto Tecnológico, planta baja edificio A, del 18 al 25 de octubre de 2019 en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

#### ATENCIÓN

Excelencia en Educación Tecnológica®  
"LA TÉCNICA POR EL ENGRANDECIMIENTO DE MÉXICO"®

**ELIZABETH SIQUEIROS LOERA**  
DIRECTORA

ESL/LKST/BU/CL/ara\*  
C.C.P.

Julio César Villagrán Ruiz.- Subdirector Académico  
Lilian Karina Santisteban Torres.- Subdirectora de Servicios Administrativos  
Rafael Sandoval Rodríguez.- Subdirectora de Planeación y Vinculación  
Blanca Lyda García Luján.- Jefa del Depto. de Recursos Humanos  
Dora Alicia Delgado Barraza.- Delegación Sindical D-V-20  
Héctor Flores Proa.- Presidente de la Comisión Dictaminadora No Docente



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CHIHUAHUA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Ave Tecnológico No. 2909 Col. 10 de Mayo C.P. 31310, Chihuahua, Chih. México

Tel. 01 (614) 201 2000, (614) 413 5187, Ext. 2150 e-mail: dir\_chihuahua@tecnm.mx

www.tecnm.mx | www.itchihuahua.edu.mx

