



**CONVOCATORIA ABIERTA CAND003/2023
CONCURSO ABIERTO, PARA EL PERSONAL NO DOCENTE**

Con fundamento en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública, el Reglamento Interno de Trabajo del Personal No Docente de los Institutos Tecnológicos artículos **18, 19, 20, 21, 25, 26, 27, 29, 31, 33, 64, 126, 127, 128, 129, 130 y 131**, la minuta SEP/SNTE de la Revisión Salarial y de Prestaciones Sociales vigente; y demás disposiciones aplicables y regulatorias para la contratación de nuevo ingreso del Personal No Docente en el Tecnológico Nacional de México. La Dirección del **TecNM / Instituto Tecnológico de Huatabampo:**

CONVOCA

A las personas interesadas en participar en el **CONCURSO ABIERTO DE SELECCIÓN** y que cumpla con los requisitos de la Plaza: **1456IS0700200.0730206 "OFICIAL DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS", Nivel 07 con 36 Horas Sem/Mes**, con sueldo base mensual (concepto 07) de **\$ 9,397.55 M/N**, para realizar las siguientes funciones:

ENCARGADO DE OFICINA DE TESORERIA

CONDICIONES GENERALES

1. El período de contratación y/o asignación de la plaza para **NUEVO INGRESO** será por 6 meses y de acuerdo al desempeño laboral se prorrogará; los efectos de la plaza estarán sujetos a la autorización de la Dirección del Personal del Tecnológico Nacional de México (TecNM).
2. **Área de Adscripción y Horario de Labores:** TecNM/Instituto Tecnológico de Huatabampo, Departamento de Recursos Financieros con horario acorde a las necesidades del servicio.
3. **Perfil Profesional:** Bachillerato.
4. **Experiencia profesional:** experiencia en el área administrativa y de finanzas, paquetes de ofimática; con alto sentido de responsabilidad y servicio, iniciativa, discreción y seriedad, buenas relaciones humanas y espíritu de apoyo y colaboración.
5. Se aplicará una evaluación específica en el área de tesorería, así como una evaluación psicotécnica a las y los aspirantes a participar en el concurso de oposición abierto que se llevará a cabo en el día y horas señaladas por la Comisión Dictaminadora No Docente.
6. El Departamento de Recursos Humanos, recibirá las solicitudes de participación en concurso abierto y los documentos de los aspirantes, **los días del 30 de junio al 10 de agosto del 2023, en un horario de 08:00 a 15:00 horas.**
7. De no presentarse candidatos(as), se declara desierto el concurso, el cual se publicará el día **11 de agosto del 2023** en el Departamento de Recursos Humanos.
8. La Comisión Dictaminadora No Docente, se encontrará en proceso de revisión y evaluación de expedientes desde el día **11 al 24 de agosto del 2023**, posteriormente en la sala de titulación "Ismael Zuñiga" de la Institución se encontrará la Comisión Dictaminadora No Docente, para entregar dictámenes el día **28 de agosto del 2023**, de 13:00 a 14:00 horas; y permanecerán publicados los resultados en el área de Recursos Humanos.
9. La Comisión Dictaminadora No Docente recibirá las inconformidades, por escrito en la sala de titulación "Ismael Zuñiga", los días **29 de agosto al 11 de septiembre del 2023** de 12:00 a 13:00 horas.
10. La Comisión Dictaminadora No Docente publicará los resultados definitivos en el área de Recursos Humanos, el día **18 de septiembre del 2023** y entregará dictámenes a los participantes inconformados, el mismo día en la sala de titulación "Ismael Zuñiga" de la Institución de 13:00 a 14:00 horas.

REQUISITOS

1. Tener por lo menos 18 años cumplidos.
2. Ser de nacionalidad mexicana, con salvedad prevista en el artículo 9 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. En caso de ser nacionalidad extranjera, deberá estar legalmente autorizado por la Secretaría de Gobernación para trabajar en el País y en el puesto en el que se trate.





3. No haber sufrido condena por delitos graves.
4. Presentar solicitud elaborada de participación en el concurso de oposición abierto en el Departamento de Recursos Humanos debidamente requisitada y acompañada del Curriculum Vitae (CV.), anexas copia fotostática de los documentos que certifiquen las actividades del CV.
5. Certificado de Bachillerato (original para cotejo y copia)
6. Entregar documentos complementarios: (original para cotejo y copia)
 - a) Acta de nacimiento
 - b) Constancia de Situación Fiscal (RFC)
 - c) CURP
 - d) Comprobante de Domicilio
 - e) Identificación Oficial (INE)
 - f) Cartilla liberada del Servicio Militar (varones)
7. Asistir y presentar la evaluación
8. De ser favorable el dictamen el(la) candidato(a) deberá complementar documentación requerida por el departamento de Recursos Humanos y presentarse a firmar documentación.

NOTA: El expediente deberá integrarse con la documentación completa y legible para comprobar los requisitos indicados en la presente convocatoria. Queda estrictamente prohibido solicitar como requisito para el ingreso, permanencia o ascenso **Carta de No Antecedentes Penales, Certificados Médicos de No Embarazo y Certificados de Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH).**

Huatabampo, Sonora; a 30 de junio de 2023.



C.p. Delegación D-V-98 del ITHua
C.p. Comisión Dictaminadora No Docente del ITHua
C.p. Archivo
GAQV/JSLG/rmay

