



CONVOCATORIA NO DOCENTE CAND002/2024

Con fundamento en el Reglamento Interior de Trabajo del Personal No Docente de los Institutos Tecnológicos, en sus artículos 18, 19, 21, 118, 126, 127, 128, 129, 130, 131 y 132; y la Minuta SEP-SNTE 2023. La Dirección del Instituto Tecnológico de Lázaro Cárdenas:

CONVOCA AL CONCURSO ABIERTO DE OPOSICIÓN

A todos los interesados(as) que cumplan con los requisitos para participar en el concurso de selección para ocupar la categoría No Docente: **14.03 IA0100400.0145024, Jefe de Mesa con 36 HORAS SEM/MES, nivel 06 y sueldo mensual de (07) \$11,290.35 más (38) \$ 1,518.56**, cuyos efectos estarán sujetos a la autorización de los Recursos Presupuestales por parte de la Dirección de Personal del Tecnológico Nacional de México, siempre y cuando se cuente con el dictamen de la Comisión Dictaminadora No Docente. El nombramiento al personal de nuevo ingreso se realizará conforme al artículo 21 del Reglamento Interno de Trabajo del Personal No Docente de los Institutos Tecnológicos, es decir, será limitado a 6 meses, después de los cuales podrá definirse su base, para realizar las funciones en el **Centro de Información**.

REQUISITOS

1. Entregar solicitud de participación al presente concurso, con los siguientes documentos que avalen su **formación**:
 - a. Currículum Vitae actualizado y documento soporte.
 - b. Documentos que avalen el último grado de estudios.
 - c. Constancias de los últimos cursos recibidos.
 - d. Conocimiento básico en computación.

2. **Aspectos personales**:
 - a. Iniciativa, dinamismo, sentido de responsabilidad, seriedad, honestidad, espíritu de colaboración, manejo del estrés y trabajo en equipo.
 - b. Certificado médico vigente.
 - c. Cartilla de Servicio Militar liberada, según corresponda.
 - d. Constancia de antecedentes no penales.

3. **Funciones específicas del puesto**:
 - a. Registrar y controlar el acceso de los usuarios al área del centro de cómputo, correspondiente al Centro de Información.
 - b. Orientar a los usuarios sobre las fuentes de información existentes, así como el manejo y cuidado de la Bibliografía.
 - c. Registrar y reportar las fallas que presenten los equipos del centro de cómputo, a su jefe inmediato.
 - d. Coordinar las actividades del centro de cómputo con las demás áreas correspondientes al centro de información.
 - e. Presentar periódicamente reportes de actividades correspondientes a su área de trabajo.
 - f. Otras actividades Institucionales que le sean requeridas por su jefe inmediato.



(Handwritten signatures)





CONDICIONES GENERALES

Los aspirantes deberán entregar su expediente en la oficina de Recursos Humanos del plantel a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta el día **14 de marzo** del presente año, en horario de 09:00 a 13:00 y de 16:00 a 18:00, siendo la solicitud por escrito, los comprobantes de estudio y la documentación que acredite que el aspirante cumple con los requisitos establecidos en esta convocatoria. Serán contabilizados los documentos en presencia de los aspirantes, devolviéndoles el acuse de recibido e indicando el total de los folios que integran el expediente.

Dando por concluida la fecha y hora de recepción de los expedientes no habrá prórroga alguna.

Los expedientes se entregarán a la Comisión Dictaminadora No Docente al siguiente día hábil después de haberse cerrado la recepción de expedientes.

De no presentarse candidata o candidato se declarará desierto el concurso, publicándose en el tablero de la oficina de Recursos Humanos un día hábil después de haberse cerrado la recepción de expedientes.

Los exámenes de oposición se programarán de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo del Personal No Docente de los Institutos Tecnológicos en su artículo 128, inciso e), indicados por la Comisión Dictaminadora No Docente en fecha y hora que así lo establezcan. Así mismo, el artículo 130 delega en la Comisión Dictaminadora a que pruebas se someterán.

La Comisión Dictaminadora tendrá hasta 30 días naturales para emitir los resultados.

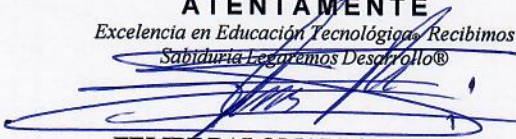
Los resultados serán dados a conocer a los participantes a más tardar el día **30 de mayo** del presente año, a través del Departamento de Recursos Humanos, una vez concluido el proceso y previo dictamen de la Comisión Dictaminadora No Docente.

Una vez notificados los resultados, los participantes tendrán 10 días hábiles para presentar sus inconformidades.

Cerrado el periodo de recepción de inconformidades, la Comisión Dictaminadora tendrá 10 días hábiles para ratificar o rectificar sus dictámenes.

Una vez concluidas las etapas, la Dirección del Instituto Tecnológico de Lázaro Cárdenas, podrá solicitar la autorización del uso de la plaza.

Cd. Lázaro Cárdenas, Michoacán a **01 de marzo de 2024.**

ATENTAMENTE
*Excelencia en Educación Tecnológica Recibimos
Sabiduría Logramos Desarrollo®*

FELIPE PALOMARES SALCEDA
DIRECTOR

