



CONVOCATORIA ABIERTA NO. CAND002/2024 PARA PERSONAL CON CATEGORÍA NO DOCENTE

Apegados a lo establecido en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la discriminación, este Centro no solicita Certificado Médico de no embarazo ni del Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH), como requisito para el proceso de reclutamiento y selección, por lo que con fundamento en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B, del artículo 123 Constitucional, en su artículo 49 y del Reglamento Interior de Trabajo del Personal No Docente de los Institutos Tecnológicos, en sus artículos 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 29, 31, 33, 64, 89, 90, 91, 118, 119, 126, 127, 128, 129, 130, 131 y 132 y la Minuta SEP SNTE 2023. La Dirección de este centro de trabajo:

CITA

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

| IDENTIFICACION DE LA PLAZA | PUESTO | SUELDO TABULAR (07) | NIVEL DE LA PLAZA | HORAS |
|----------------------------|---|---------------------|-------------------|-------|
| 1456 IS0801200.0710021 | JEFE(A) DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTACION | \$ 9,397.55 | 4 | 36 |

CONDICIONES GENERALES

1. Los efectos del movimiento estarán sujetos a la autorización de la Dirección de Personal del Tecnológico Nacional de México.
2. La entrega de solicitudes deberá ser a partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta el día 31 de enero del presente año, en un horario de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00.
3. Recepción de requisitos en el Departamento de Recursos Humanos del Instituto Tecnológico de Cd. Cuauhtémoc.
4. 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.
5. De no presentarse candidatos se declara desierto el concurso dándose a conocer al día hábil siguiente del cierre de la recepción de documentos.
6. La Comisión Dictaminadora No docente debe evaluar expedientes e informar los resultados dentro de los 30 días hábiles posteriores al cierre de la recepción de documentos.





REQUISITOS

1. Generales

- Entregar solicitud de participación en el Concurso de Selección para Ingreso.
- Entregar documentos que avalen estudios (original para cotejo y copias).
- Documentos complementarios:
 - Acta de nacimiento
 - CURP
 - Cartilla militar liberada (Varones).
- Asistir y presentar las pruebas que indica esta convocatoria en las Condiciones Generales punto 4.
- De ser favorable el dictamen el candidato deberá complementar documentación requerida por el Departamento de Recursos Humanos y presentarse a firmar la documentación.

2. Aspectos personales:

- Iniciativa, dinamismo, sentido de responsabilidad, seriedad y honestidad, espíritu de colaboración y trabajo en equipo.
- Habilidad de multitareas.

3. Funciones específicas del puesto.

- Registro y control del presupuesto asignado al instituto tecnológico
- Elaborar los estados financieros y demás informes contables del instituto tecnológico.
- Llevar, en coordinación con la Oficina de Control de Ingresos Propios, el registro y control de los ingresos propios del instituto tecnológico y formular la documentación correspondiente de acuerdo con lo establecido.
- Otras actividades institucionales que sean requeridas por su jefe inmediato.

4. Habilidades y conocimientos en:

- Contabilidad, paquete contable Contpaqi, programas de office (Excel, Word), administración de recursos financieros, fiscalización.
- Experiencia mínima un año en puesto similar.

Cd. Cuauhtémoc, Chih., a 18 de enero de 2024

ATENTAMENTE

Engrandecer el espíritu para engrandecer mi Patria ®

M.ARQ. ARMANDO SERRANO SALOMÓN
DIRECTOR

