



Convocatoria ITSA/005/2024

El Instituto Tecnológico Superior de Apatzingán, a través del Departamento de Personal, convoca a personas del sexo masculino o femenino a concursar varias plazas de manera eventual por necesidades institucionales. Dicha contratación será bajo las siguientes:

Bases:

- A. La entrevista se llevará a cabo el día jueves 15 de agosto de 2024 a las 10:00 horas, en el aula A2 del edificio principal de la Institución.
- B. La designación para cubrir el servicio en cada una de las 5 áreas que se especifican, se designará en base a los conocimientos, habilidades y aptitudes mostradas el día de la entrevista.
- C. Las áreas de adscripción serán: Departamento de Control Escolar, Departamento de Personal, Departamento de Recursos Materiales y Servicios, Departamento de Recursos Financieros y Subdirección Académica.
- D. La contratación tendrá efecto de inicio a partir del día viernes 16 de agosto del presente año; los datos adicionales del puesto a ocupar se describen a continuación:

No. de Plazas	Clave	Categoría	Sueldo Mensual Base conforme a tabulador TecNM	Periodo de Contratación	Horas semanales
Cinco	CF34004	Secretaria Jefe de departamento	\$ 6,582.00	5 meses	40

Requisitos:

- A. Solicitud de empleo debidamente elaborada con fotografía y currículum vitae.
- B. Copia de documento del grado académico.
- C. Carta bajo protesta de decir verdad que no tiene ejercida acción legal alguna en contra del Instituto Tecnológico Superior de Apatzingán.

Habilidades y conocimientos requeridos por cada una de las áreas:

1. Departamento de Control Escolar:

- A. Manejo eficiente de equipo de cómputo.
- B. Manejo óptimo de impresora y/o Scanner.
- C. Conocimiento avanzado de Microsoft Office.
- D. Manejo en las Bases de Datos.
- E. Conocimiento en la nube (Drive/Onedrive)
- F. Manejo adecuado en la ofimático.
- G. Conocer todas las funciones sobre el correo electrónico.
- H. Responsable, trabajo en equipo.
- I. Buena presentación.

2. Departamento de Personal:

- A. Nivel académico de bachillerato, o licenciatura en el área contable.
- B. Manejo eficiente de equipo de cómputo e impresora.
- C. Conocimientos en general de Microsoft Office.
- D. Responsabilidad, buena actitud y trabajo en equipo.
- E. Buena presentación.
- F. Disponibilidad de horario.





3. Departamento de Recursos Materiales y Servicios:

- A. Conocimientos básicos de los paquetes de Office.
- B. Responsabilidad, buena actitud y trabajo en equipo.
- C. Buena presentación.
- D. Disponibilidad de horario.

4. Departamento de Recursos Financieros:

- A. Manejo eficiente de equipo de cómputo e impresora.
- B. Conocimiento en general de Microsoft Office.
- C. Conocimientos en contabilidad.
- D. Responsabilidad, buena actitud y trabajo en equipo.
- E. Buena presentación.
- F. Disponibilidad de horario.

5. Subdirección académica:

- G. Manejo eficiente de equipo de cómputo e impresora.
- H. Conocimiento en general de Microsoft Office.
- I. Responsabilidad, buena actitud y trabajo en equipo.
- J. Buena presentación.
- K. Disponibilidad de horario.

La selección de los o las aspirantes, la realizará una comisión dictaminadora, la cual emitirá su fallo conforme al cumplimiento de los requisitos, mediante la revisión de la documentación entregada, los resultados de las pruebas aplicadas y de acuerdo con la ponderación de puntajes de la tabla de valoración.

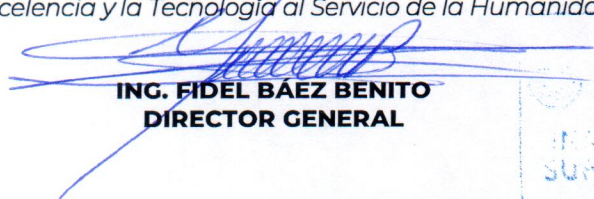
Los y las aspirantes deberán presentar su documentación en Departamento de Personal del Instituto Tecnológico Superior de Apatzingán, a partir de la publicación de esta convocatoria cerrándose el día miércoles 14 de agosto de 2024 a las 16:00 horas.

Nota: para la contratación no se requiere certificado médico de no embarazo y de VIH (Virus de inmunodeficiencia humana) ni carta de antecedentes no penales.

Apatzingán, Michoacán a 12 de agosto de 2024.

ATENTAMENTE

Excelencia en Educación Tecnológica®
"La Excelencia y la Tecnología al Servicio de la Humanidad"


ING. FIDEL BAEZ BENITO
DIRECTOR GENERAL

