

CONVOCATORIA 01 -2017

Convocatoria abierta para Personal Administrativo

Con fundamento en lo establecido en Capítulo segundo, Artículo 11 de la Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores/as Públicos/as Administrativos/as del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec la Dirección de Administración y Finanzas a través del Departamento de Personal

CONVOCA

Al personal Administrativo del TESE y Externo al concurso para ocupar 3 plazas de manera interina, 1 plaza de Bibliotecario y 2 de laboratorista, estas tres últimas disponibles, distribuidas de la siguiente manera y bajo los siguientes requisitos generales y específicos respectivamente:

Iterinato de 1 Plaza de Secretaria de Jefe de Departamento. Área de adscripción División de Ingeniería Mecánica, Mecatrónica e Industrial:

1

- Poseer el grado académico mínimo de bachillerato o carrera comercial en secretariado
- Conocimiento de Paquetería Office: Word, Excel, Power point y Outlook.
- Uso de equipo de oficina: Computadora, Teléfono, multifuncional, copiadora, engargoladora.
- Conocimientos básicos de archivo y normatividad para éste y para la alimentación de sistemas utilizados en el área (por ejemplo SISER-WEB).
- Dominio de Ortografía y redacción para elaboración de documentos oficiales.
- Atención al cliente, trabajo en equipo y organización.
- Deseable conocimiento básico de los Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001 y Ambiental 14001

Interinato de 1 Plaza de Secretaria de Jefe de Departamento. Área de adscripción Dirección Académica:

- Poseer el grado académico mínimo de bachillerato o carrera comercial en secretariado
- Conocimiento de Paquetería Office: Word, Excel, Power point y Outlook.
- Uso de equipo de oficina: Computadora, Telefono, multifuncional, copiadora, engargoladora.
- Conocimientos básicos de archivo y normatividad para éste y para la alimentación de sistemas utilizados en el área (por ejemplo SISER-WEB).

- e. Dominio de Ortografía y redacción para elaboración de documentos oficiales.
- f. Atención al cliente, trabajo en equipo y organización.
- g. Deseable conocimiento básico de los Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001 y Ambiental 14001

Interinato de 1 Plaza de Secretaria de Jefe de Unidad, Área de adscripción Departamento de Personal:

- a. Licenciatura terminada o pasante en área de Contabilidad o afin.
- b. Administración y Contabilidad Gubernamental
- c. Actualización de impuestos, Manejo de paquetería NOI
- d. Conocimientos sobre Ley Federal y Estatal de Trabajo y del ISSEMyM, Base de PRISMA, así como de los contratos colectivos de trabajo del personal administrativo y docente. Protección a las empresas de las demandas laborales.
- e. Estadística básica
- f. Manejo de office: Word, Power Point y Excel.
- g. Conocimiento básico de los Sistemas de Gestión Calidad ISO 9001 y Ambiental 14001.
- h. Atención al cliente, trabajo en equipo, concentración y organización.

2

Disponible 1 Plaza de Bibliotecario/a. Área de adscripción Centro de Información:

- a. Estudios de Licenciatura. Preferente en Biblioteconomía o Archivonomía o Ciencias de la Información.
- b. Experiencia mínima de 1 año en atención al Público
- c. Preferentemente manejo de Software para Administración de Bibliotecas SIABUC.
- d. Conocimientos generales en Sistema de Clasificación Decimal de Melvil Dewey.
- e. Conocimiento de Paquetería Office: Word, Excel, Power point y Outlook
- f. Deseable conocimiento básico de los Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001 y Ambiental 14001.
- g. Habilidad para trabajar en equipo y buena organización

Disponible 2 Laboratoristas. Área de adscripción División de Ingeniería Electrónica

- a) Técnico en Electrónica o estudiante de Ingeniería en Electrónica.
- b) Conocimientos básicos y técnicos en el área del laboratorio o taller.
- c) Realizar de inventarios
- d) Administrar almacén.

- e) Manejo, Mantenimiento y Reparación de equipos y utensilios que se encuentran en el laboratorio de Electrónica.
- f) Conocimiento de las prácticas sobre las que trabajan los estudiantes, en “conocimientos, suministros y procedimientos”.
- g) Control de servicios y atención efectiva de usuarios.
- h) Conocimientos para realizar informes, reportes y registros manuales y en sistema de cómputo (Paquetería Office: Word, Excel, Power point y Outlook).
- i) Deseable conocimiento básico de los Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001 y Ambiental 14001

PROCEDIMIENTO

1. Personal interesado en concursar deberá entregar en el Departamento de Personal, con la Lic. Belén Hernández, la siguiente documentación en archivos PDF:
 - 1.1 Currículum actualizado
 - 1.2 Documento oficial que avale su último grado de estudios
 - 1.3 Constancias de capacitación (Emitidas por el TESE o por organismos externos)
 - 1.4 Experiencia laboral (únicamente para personal externo)
 - 1.5 Contar con constancia de no deudor alimentario (únicamente para personal externo)
 - 1.6 Constancia de no inhabilitación (únicamente para personal externo)
 - 1.7 Cartilla de Servicio Militar Nacional liberada (únicamente varones para personal externo)
2. Una vez recibida la documentación se le registrará y se le dará fecha y hora para su evaluación técnica.
Se realizará su evaluación técnica y entrevista con el titular del área de adscripción. Calificación mínima de 8.0 para continuar a la siguiente fase.
3. Personal que apruebe la evaluación técnica será programada para su Evaluación Psicológica. Obtener un resultado de aprobado para continuar.
4. Revisión de los documentos que avalen: Educación, Capacitación, Experiencia y resultados de las evaluaciones. Lo anterior se evaluará con el Anexo 1.
5. El puntaje más alto será el contratado para la plaza de interés.

Calendario de actividades:

Actividad	Fecha
Publicación de la convocatoria	23 de Junio 2017
Entrega de documentos en el Departamento de Personal, en horario de 11:00 a 15:30	Personal Interno: desde el 23 al 29 de Junio de 2017
	Personal Externo: desde el 30 de Junio al 6 de Julio del 2017
Evaluación Técnica	Personal Interno: desde el 27 al 30 de Junio de 2017
	Personal Externo: desde el 3 de Julio al 7 de Julio del 2017
Evaluación Psicológica Solo pasarán a esta fase quienes aprueben el rubro anterior.	Personal Interno: desde el 27 de Junio al 3 de Julio de 2017
	Personal Externo: desde el 3 de Julio al 10 de Julio del 2017
Evaluación documental Solo finalistas	Personal Interno: 4 de Julio de 2017
	Personal Externo: a partir 11 de Julio del 2017
Informe de resultados.	A partir del 4 de julio 2017
Fecha de proceso de contratación	A partir del 11 de Julio de 2017
Curso de inducción	A partir del 12 de Julio de 2017

4

- Cualquier situación no prevista en la presente convocatoria será resuelta por el Director de Administración y Finanzas
- Los resultados de la presente convocatoria son inapelables.

En el TESE está prohibido solicitar exámenes certificados médicos de no embarazo y Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) como requisito para el ingreso, permanencia o ascenso en el empleo. Así que existirá igualdad de oportunidades sin importar el sexo, ni algún tipo de discriminación laboral, respetando siempre los derechos humanos de las personas interesadas o del personal ya contratado, lo cual deberá estar armonizado con la fracción III del artículo 1 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación

(LFPED), que a la letra dice: “Discriminación: Para los efectos de esta ley se entenderá por discriminación toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo; También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia”.

A T E N T A M E N T E
“Ciencia y Tecnología para el Bienestar Social”



M. en D. A. R. NOÉ PÉREZ MORALES
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

5

SEPSECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA**TECNOLÓGICO
NACIONAL
DE MÉXICO**GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO**ANEXO 1:
“Criterios de evaluación para personal Administrativo”**

<i>ASPIRANTE</i>		<i>FOLIO</i>	
<i>VACANTE</i>		<i>ÁREA</i>	
1. FORMACION ACADÉMICA	PUNTUACIÓN GENERAL		
	MÁXIMA	ALCANZADA	
1.7 Maestría con grado	20		
1.6 Especialidad o Maestría con mas del 50% de creditos	19.5		
1.5 Licenciatura con Titulo Profesional	18.5		
1.4 Licenciatura con mas del 50% de creditos	17.5		
1.3 Bachillerato concluido	16.5		
1.2 Bachillerato trunco o carrera comercial	15		
1.1 Secundaria concluida	14		
1. PUNTAJE MÁXIMO	20		
2. CAPACITACIÓN	PUNTUACIÓN GENERAL		
	MÁXIMA	ALCANZADA	
2.1 Curso de actualización de los últimos 5 años (Dos puntos por curso de 20 horas; Cuatro puntos por cursos de 40 hrs.)	16		
2.2 Diplomados (cinco puntos por diplomado)	10		
2.3 Cursos de Desarrollo humano de los últimos 5 años (Dos puntos por curso de 20 horas; Cuatro puntos por cursos de 40 hrs.)	16		

6

2.4 Certificaciones vigentes (cinco puntos por certificación)	15	
2.5 Posesión de idioma extranjero (cuatro puntos nivel B2; dos puntos comprensión de lectura, por cada idioma)	4	
2.6 Otros relacionados con el área de interés (un punto por aspecto)	5	
2. PUNTAJE MÁXIMO	25	
3. EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTUACIÓN GENERAL	
	MÁXIMA	ALCANZADA
3. PUNTAJE MÁXIMO	50	

4. EXPERIENCIA LABORAL			
en años	TESE	EXTERNA	PUNTUACION ALCANZADA
Diez o más	5	4.5	
Siete a nueve	4.5	4	
Cuatro a seis	4	3.5	
Uno a tres	3.5	3	
Menos de uno	3	2.5	
4. PUNTAJE MÁXIMO		5	

7

Total Criterios	PUNTUACIÓN GENERAL	
	MÁXIMA	ALCANZADA
1. FORMACION ACADÉMICA	20	
2. CAPACITACIÓN	25	
3. EVALUACIÓN TÉCNICA	50	
4. EXPERIENCIA LABORAL	5	
TOTAL PUNTAJE MÁXIMO ALCANZADO	100	

FECHA DE EVALUACIÓN DOCUMENTAL: _____

VALIDÓ

8

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Nombre y Firma

