



SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

**CONVOCATORIA ABIERTA**

Jiquilpan, Michoacán a 29 de febrero del 2024

**Convocatoria N° CVA NO DOCENTE 02**

Con fundamento en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública, Reglamento Interior de Trabajo del Personal No Docente de los Institutos Tecnológicos, Artículos; 126, 127, 128, 128, y 129 del Título Quinto, Capítulo Segundo; que establecen los criterios para el ingreso del personal no docente, así como el numeral 25 de la Minuta de Revisión Salarial SEP-SNTE 2023.

El Instituto Tecnológico de Jiquilpan

**Convoca a CONCURSO ABIERTO**

A las personas interesadas en participar en el **CONCURSO ABIERTO** de selección y que cumplan con los requisitos reglamentarios de la plaza que a continuación se señala:

| CLAVE PRESUPUESTAL DE LA PLAZA | DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA | SALARIO MENSUAL (CONCEPTO 07) | CATEGORÍA Y NIVEL        | HORAS       |
|--------------------------------|-------------------------|-------------------------------|--------------------------|-------------|
| 14 02 IA01004 00.0<br>141102   | Auxiliar de Intendencia | \$9,397.55                    | JEFE DE MESA<br>NIVEL 06 | 36<br>HORAS |

|  |  |
|--|--|
| b) PUESTO O PUESTOS ESPECÍFICO (S)   | <b>AUXILIAR DE INTENDENCIA</b>   |
| c) REQUISITOS REGLAMENTARIOS   | <p><b>Escolaridad:</b> Mínimo Certificado de secundaria</p> <p><b>-Conocimientos:</b> Servicio de carpintería, cerrajería, limpieza y reparaciones menores.</p> <p><b>-Aspectos personales:</b> Iniciativa y dinamismo; sentido de responsabilidad; sentido de orden y limpieza; seriedad y honestidad; y espíritu de apoyo y colaboración.</p>  |
| FUNCIONES (Tomado del MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Auxiliar en actividades. Tales, como: reubicación de muebles, transporte de basura, reubicación de oficinas, descarga de materiales y carga de equipo con destino al Instituto tecnológico.</li> <li>2. Auxiliar en actividades externas del Instituto Tecnológico, ya sea en eventos deportivos o culturales.</li> <li>3. Auxiliar en actividades tales como: reparación de muebles y acondicionamiento de espacios.</li> </ol> |





|                       |  |
|-----------------------|--|
|                       | 4. Realizar las demás actividades que le indique su jefe inmediato, que sean afines a las que anteceden. |
| f) JORNADA DE TRABAJO | Lunes a Viernes en horario de 14:00 a 21:12.   |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| f) PERIODO DE CONTRATACIÓN* | 6 MESES, SUJETO AL CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO DE SUS OBLIGACIONES CON FINES DE PERMANENCIA. |
| g) ADSCRIPCIÓN              | INSTITUTO TECNOLÓGICO DE JIQUILPAN  |

### Perfil

A las personas interesadas en participar: Certificado de secundaria con habilidades afines al cuidado y mantenimiento de instalaciones.

### Condiciones generales para el proceso

Artículo 128 (RITPNDDIT). Para realizar un concurso de selección, se observará el procedimiento siguiente:

- a) De acuerdo a los programas de necesidades aprobados por la Dirección del Instituto, se determinarán las categorías no docentes para los puestos, especificándose los requisitos y funciones de acuerdo al Catálogo General de Puestos para el Instituto Tecnológico.
- b) Solamente cuando el Instituto Tecnológico cuente con los recursos presupuestales correspondientes, la Dirección redactará y publicará la Convocatoria respectiva para el personal requerido, la que se dará a conocer ampliamente por medio de los órganos oficiales de información del Instituto Tecnológico, publicándose en lugares visibles del propio Instituto y los que se considere necesario al caso.
- c) Los aspirantes deberán presentar una solicitud de ingreso acompañada del Curriculum Vitae, debiendo adjuntar los documentos que certifiquen los requisitos anotados.
- d) La Comisión Dictaminadora revisará la documentación y si se apega a los requerimientos de la Convocatoria procederá a registrar a los aspirantes.
- e) La Comisión Dictaminadora comunicará por escrito a los aspirantes el lugar y fecha en que se llevará a cabo el concurso de oposición.
- f) La Comisión Dictaminadora deberá entregar por escrito a la Dirección del Instituto y a la Organización Sindical, los resultados del concurso y su dictamen dentro de los 30 días naturales siguientes a la celebración del mismo para su tramitación.
- g) Si el dictamen es favorable a un candidato, se le notificará por escrito dentro de los 10 días hábiles. La Dirección del Instituto tramitará la propuesta que corresponda. Si no hubiera dictamen favorable o no se hubieran presentado candidatos, el concurso será declarado desierto, en cuyo caso podrá contratar el Director.
  - a. El personal no docente contratado de esta manera, será únicamente por 6 meses, debiéndose poner nuevamente la plaza en concurso de acuerdo a este procedimiento
- h) La resolución final de la Comisión Dictaminadora será dada a conocer a los concursantes dentro de los 10 días hábiles siguientes.

### Periodos

|                        |                                     |
|------------------------|-------------------------------------|
| PERIODO DE PUBLICACIÓN | 29 DE ENERO AL 13 DE MARZO DEL 2024 |
|------------------------|-------------------------------------|





|  |  |
|--|--|
| PLAZO Y HORARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA                               | JUEVES 29 DE FEBRERO AL MIERCOLES 13 DE MARZO DEL 2024 DE 10:00 A 14:00 HRS. (DEPTO. REC. HUMANOS)   |
| LUGAR, FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS (DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 129 DEL RITPNDIT) | INSTITUTO TECNOLÓGICO DE JIQUILPAN EL 19 DE MARZO A PARTIR DE LAS 7:00 AM EN LAS OFICINAS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS. |
| FECHA LÍMITE DE ENTREGA DE DICTÁMENES  | 29 DE ABRIL DE 2024  |

### Trámites

Presentar en la Oficina de Recursos Humanos la solicitud debidamente requisitada y acompañada del currículum vitae, adjuntando copia fotostática de los documentos que lo avalen, así como aquella documentación que el aspirante crea conveniente integrar para efectos de consolidarlos.

### Inconformidades

En caso de inconformidad, el personal podrá presentar una solicitud de revisión a la Comisión Dictaminadora de su centro de trabajo con copia a la Dirección del Instituto Tecnológico. La Comisión Dictaminadora del centro de trabajo analizará las solicitudes de revisión, para ratificar o rectificar su dictamen, siendo inapelable este fallo; este periodo contempla 10 días hábiles para solicitar revisión y 10 días hábiles para ratificar o rectificar el dictamen respectivo.

### Resultados

La Comisión Dictaminadora deberá entregar por escrito a la Dirección y a la organización sindical, los resultados del concurso dentro de los 30 días naturales siguientes a la celebración de este, para su conocimiento.

**ATENTAMENTE**  
**Excelencia en Educación Tecnológica®**

*Odeu.*  
**OCTAVIO RAMÍREZ ROJAS**  
DIRECTOR





SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

**CONVOCATORIA ABIERTA**

Jiquilpan, Michoacán a 29 de febrero del 2024

**Convocatoria N° CVA NO DOCENTE 03**

Con fundamento en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública, Reglamento Interior de Trabajo del Personal No Docente de los Institutos Tecnológicos, Artículos; 126, 127, 128, 128, y 129 del Título Quinto, Capítulo Segundo; que establecen los criterios para el ingreso del personal no docente, así como el numeral 25 de la Minuta de Revisión Salarial SEP-SNTE 2023.

El Instituto Tecnológico de Jiquilpan

**Convoca a CONCURSO ABIERTO**

A las personas interesadas en participar en el **CONCURSO ABIERTO** de selección y que cumplan con los requisitos reglamentarios de la plaza que a continuación se señala:

| CLAVE PRESUPUESTAL DE LA PLAZA | DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA | SALARIO MENSUAL (CONCEPTO 07) | CATEGORÍA Y NIVEL        | HORAS       |
|--------------------------------|-------------------------|-------------------------------|--------------------------|-------------|
| 14 02 IA01004 00.0<br>141103   | Auxiliar de Intendencia | \$9,397.55                    | JEFE DE MESA<br>NIVEL 06 | 36<br>HORAS |

|  |  |
|--|--|
| b) PUESTO O PUESTOS ESPECÍFICO (S)   | <b>AUXILIAR DE INTENDENCIA</b>   |
| c) REQUISITOS REGLAMENTARIOS   | <p><b>Escolaridad:</b> Mínimo Certificado de secundaria</p> <p><b>-Conocimientos:</b> Servicio de limpieza y reparaciones menores.</p> <p><b>-Aspectos personales:</b> Iniciativa y dinamismo; sentido de responsabilidad; sentido de orden y limpieza; seriedad y honestidad; y espíritu de apoyo y colaboración.</p>   |
| FUNCIONES (Tomado del MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Auxiliar en actividades. Tales, como: reubicación de muebles, transporte de basura, reubicación de oficinas, descarga de materiales y carga de equipo con destino al Instituto tecnológico.</li> <li>2. Auxiliar en actividades externas del Instituto Tecnológico, ya sea en eventos deportivos o culturales.</li> <li>3. Auxiliar en actividades tales como: reparación de muebles y acondicionamiento de espacios.</li> </ol> |





|                       |  |
|-----------------------|--|
|                       | 4. Realizar las demás actividades que le indique su jefe inmediato, que sean afines a las que anteceden. |
| f) JORNADA DE TRABAJO | Lunes a Viernes en horario de 14:00 a 21:12.   |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| f) PERIODO DE CONTRATACIÓN* | 6 MESES, SUJETO AL CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO DE SUS OBLIGACIONES CON FINES DE PERMANENCIA. |
| g) ADSCRIPCIÓN              | INSTITUTO TECNOLÓGICO DE JIQUILPAN  |

**Perfil**

A las personas interesadas en participar: Certificado de secundaria con habilidades afines al cuidado y mantenimiento de instalaciones.

**Condiciones generales para el proceso**

Artículo 128 (RITPNDIT). Para realizar un concurso de selección, se observará el procedimiento siguiente:

- a) De acuerdo a los programas de necesidades aprobados por la Dirección del Instituto, se determinarán las categorías no docentes para los puestos, especificándose los requisitos y funciones de acuerdo al Catálogo General de Puestos para el Instituto Tecnológico.
- b) Solamente cuando el Instituto Tecnológico cuente con los recursos presupuestales correspondientes, la Dirección redactará y publicará la Convocatoria respectiva para el personal requerido, la que se dará a conocer ampliamente por medio de los órganos oficiales de información del Instituto Tecnológico, publicándose en lugares visibles del propio Instituto y los que se considere necesario al caso.
- c) Los aspirantes deberán presentar una solicitud de ingreso acompañada del Curriculum Vitae, debiendo adjuntar los documentos que certifiquen los requisitos anotados.
- d) La Comisión Dictaminadora revisará la documentación y si se apega a los requerimientos de la Convocatoria procederá a registrar a los aspirantes.
- e) La Comisión Dictaminadora comunicará por escrito a los aspirantes el lugar y fecha en que se llevará a cabo el concurso de oposición.
- f) La Comisión Dictaminadora deberá entregar por escrito a la Dirección del Instituto y a la Organización Sindical, los resultados del concurso y su dictamen dentro de los 30 días naturales siguientes a la celebración del mismo para su tramitación.
- g) Si el dictamen es favorable a un candidato, se le notificará por escrito dentro de los 10 días hábiles. La Dirección del Instituto tramitará la propuesta que corresponda. Si no hubiera dictamen favorable o no se hubieran presentado candidatos, el concurso será declarado desierto, en cuyo caso podrá contratar el Director.
  - a. El personal no docente contratado de esta manera, será únicamente por 6 meses, debiéndose poner nuevamente la plaza en concurso de acuerdo a este procedimiento
- h) La resolución final de la Comisión Dictaminadora será dada a conocer a los concursantes dentro de los 10 días hábiles siguientes.

Ocho

13

**Periodos**

|                        |                                     |
|------------------------|-------------------------------------|
| PERIODO DE PUBLICACIÓN | 29 DE ENERO AL 13 DE MARZO DEL 2024 |
|------------------------|-------------------------------------|



13



|   |  |
|---|--|
| PLAZO Y HORARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA                                | JUEVES 29 DE FEBRERO AL MIERCOLES 13 DE MARZO DEL 2024 DE 10:00 A 14:00 HRS. (DEPTO. REC. HUMANOS)   |
| LUGAR, FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS (DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 129 DEL RITPN DIT) | INSTITUTO TECNOLÓGICO DE JIQUILPAN EL 19 DE MARZO A PARTIR DE LAS 7:00 AM EN LAS OFICINAS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS. |
| FECHA LÍMITE DE ENTREGA DE DICTÁMENES   | 29 DE ABRIL DE 2024  |

### Trámites

Presentar en la Oficina de Recursos Humanos la solicitud debidamente requisitada y acompañada del currículum vitae, adjuntando copia fotostática de los documentos que lo avalen, así como aquella documentación que el aspirante crea conveniente integrar para efectos de consolidarlos.

### Inconformidades

En caso de inconformidad, el personal podrá presentar una solicitud de revisión a la Comisión Dictaminadora de su centro de trabajo con copia a la Dirección del Instituto Tecnológico. La Comisión Dictaminadora del centro de trabajo analizará las solicitudes de revisión, para ratificar o rectificar su dictamen, siendo inapelable este fallo; este periodo contempla 10 días hábiles para solicitar revisión y 10 días hábiles para ratificar o rectificar el dictamen respectivo.

### Resultados

La Comisión Dictaminadora deberá entregar por escrito a la Dirección y a la organización sindical, los resultados del concurso dentro de los 30 días naturales siguientes a la celebración de este, para su conocimiento.

**ATENTAMENTE**  
**Excelencia en Educación Tecnológica®**

*OR*  
**OCTAVIO RAMÍREZ ROJAS**  
**DIRECTOR**





SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

**CONVOCATORIA ABIERTA**

Jiquilpan, Michoacán a 1 de marzo del 2024

**Convocatoria N° CVA NO DOCENTE 04**

Con fundamento en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública, Reglamento Interno de Trabajo del Personal No Docente de los Institutos Tecnológicos, Artículos; 126, 127, 128, 128, y 129 del Título Quinto, Capítulo Segundo; que establecen los criterios para el ingreso del personal no docente, así como el numeral 25 de la Minuta de Revisión Salarial SEP-SNTE 2023.

El Instituto Tecnológico de Jiquilpan

**Convoca a CONCURSO ABIERTO**

A las personas interesadas en participar en el **CONCURSO ABIERTO** de selección y que cumplan con los requisitos reglamentarios de la plaza que a continuación se señala:

| CLAVE PRESUPUESTAL DE LA PLAZA | DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA            | SALARIO MENSUAL (CONCEPTO 07) | CATEGORÍA Y NIVEL   | HORAS       |
|--------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|---------------------|-------------|
| 14 02 IA08029 00.0<br>710070   | SECRETARIA DE JEFE DE DEPARTAMENTO | \$9,397.55                    | IA08029<br>NIVEL 05 | 36<br>HORAS |

|  |   |
|--|---|
| b) PUESTO O PUESTOS ESPECÍFICO (S)   | SECRETARIA(O) DE FUNCIONARIO DOCENTE  |
| c) REQUISITOS  | <p>Escolaridad: Estudios mínimos de medio superior, preferentemente con licenciatura</p> <p>-Conocimientos:</p> <p>Habilidades en el manejo de paquetería para funciones secretariales (ofimática).</p> <p>2 años de experiencia en funciones secretariales en instituciones o empresas.</p> <p>-Aspectos personales: Iniciativa y dinamismo; sentido de responsabilidad; sentido de orden y limpieza; seriedad y honestidad; y espíritu de apoyo y colaboración.</p> |
| FUNCIONES (Tomado del MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS) | Registrar la correspondencia y contestar aquella que le señale su jefe inmediato; llevar el seguimiento de la agenda de trabajo de su jefe inmediato; organizar, integrar y controlar el Minutario de su área de adscripción; organizar e integrar el archivo del área en que se encuentre adscrita(o); proporcionar de acuerdo con las   |



Ocho  
A



|                       |  |
|-----------------------|--|
|                       | instrucciones del jefe inmediato, la información que requieren las unidades administrativas del instituto tecnológico; atender a las personas que soliciten entrevista con su jefe inmediato; redactar documentos oficiales; atender las llamadas telefónicas tomando nota de los recados; solicitar a su jefe inmediato el material que requiera para la realización de su trabajo; realizar las demás actividades que le indique su jefe inmediato, que sean afines a las que anteceden. |
| f) JORNADA DE TRABAJO | LUNES A JUEVES de 9:00 a 14:00 y 16:00 a 18:00 y<br>VIERNES de 9:00 a 17:00  |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| f) PERIODO DE CONTRATACIÓN* | 6 MESES, SUJETO AL CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO DE SUS OBLIGACIONES CON FINES DE PERMANENCIA. |
| g) AREA DE ADSCRIPCIÓN      | SUBDIRECCIÓN DE PLANEACION  |
| h) ADSCRIPCIÓN              | INSTITUTO TECNOLÓGICO DE JIQUILPAN  |

### Perfil

A las personas interesadas en participar: Certificado de bachillerato preferentemente con licenciatura y habilidades en funciones secretariales.

### Condiciones generales para el proceso

Artículo 128 (RITPNDDIT). Para realizar un concurso de selección, se observará el procedimiento siguiente:

- a) De acuerdo a los programas de necesidades aprobados por la Dirección del Instituto, se determinarán las categorías no docentes para los puestos, especificándose los requisitos y funciones de acuerdo al Catálogo General de Puestos para el Instituto Tecnológico.
- b) Solamente cuando el Instituto Tecnológico cuente con los recursos presupuestales correspondientes, la Dirección redactará y publicará la Convocatoria respectiva para el personal requerido, la que se dará a conocer ampliamente por medio de los órganos oficiales de información del Instituto Tecnológico, publicándose en lugares visibles del propio Instituto y los que se considere necesario al caso.
- c) Los aspirantes deberán presentar una solicitud de ingreso acompañada del Curriculum Vitae, debiendo adjuntar los documentos que certifiquen los requisitos anotados.
- d) La Comisión Dictaminadora revisará la documentación y si se apega a los requerimientos de la Convocatoria procederá a registrar a los aspirantes.
- e) La Comisión Dictaminadora comunicará por escrito a los aspirantes el lugar y fecha en que se llevará a cabo el concurso de oposición.
- f) La Comisión Dictaminadora deberá entregar por escrito a la Dirección del Instituto y a la Organización Sindical, los resultados del concurso y su dictamen dentro de los 30 días naturales siguientes a la celebración del mismo para su tramitación.
- g) Si el dictamen es favorable a un candidato, se le notificará por escrito dentro de los 10 días hábiles. La Dirección del Instituto tramitará la propuesta que corresponda. Si no hubiera dictamen favorable o no se hubieran presentado candidatos, el concurso será declarado desierto, en cuyo caso podrá contratar el Director.
  - a. El personal no docente contratado de esta manera, será únicamente por 6 meses, debiéndose poner nuevamente la plaza en concurso de acuerdo a este procedimiento



*Oct 21*



- h) La resolución final de la Comisión Dictaminadora será dada a conocer a los concursantes dentro de los 10 días hábiles siguientes.

| Periodos   |   |
|--|---|
| PERIODO DE PUBLICACIÓN   | 1 DE MARZO AL 14 DE MARZO DEL 2024  |
| PLAZO Y HORARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA                               | VIERNES 1 DE MARZO AL JUEVES 14 DE MARZO DEL 2024 DE 10:00 A 14:00 HRS. (DEPTO. REC. HUMANOS)   |
| LUGAR, FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS (DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 129 DEL RITPNDIT) | INSTITUTO TECNOLÓGICO DE JIQUILPAN EL 20 DE MARZO A PARTIR DE LAS 9:00 AM EN LAS INSTALACIONES DEL EDIFICO X (Centro de Computo) DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE JIQUILPAN |
| FECHA LÍMITE DE ENTREGA DE DICTÁMENES  | 11 DE JUNIO DE 2024   |

### Trámites

Presentar en la Oficina de Recursos Humanos la solicitud debidamente requisitada y acompañada del curriculum vitae, adjuntando copia fotostática de los documentos que lo avalen, así como aquella documentación que el aspirante crea conveniente integrar para efectos de consolidarlos.

### Resultados

La Comisión Dictaminadora deberá entregar por escrito a la Dirección y a la organización sindical, los resultados del concurso dentro de los 30 días naturales siguientes a la celebración de este, para su conocimiento.

**ATENTAMENTE**  
**Excelencia en Educación Tecnológica®**  
**"Justicia Social en la Tecnificación Industrial"**

*Odr*  
**OCTAVIO RAMÍREZ ROJAS**  
**DIRECTOR**

