

CONVOCATORIA SAD 01

EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE MEXICALI, A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y CON BASE EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, CONVOCA A PARTICIPAR EN CONCURSO ABIERTO PARA CUBRIR LA PLAZA EN CALIDAD DE INTERINATO ADSCRITO AL DEPARTAMENTO DE CENTRO DE INFORMACIÓN QUE A CONTINUACION SE DESCRIBE :

Sujeta a los efectos otorgados por el TNM

PLAZA	No. DE HRS Y SUELDO	ESCOLARIDAD	REQUISITOS	PUESTO Y HORARIO
<p><u>Categoría:</u></p> <p>1456 IS07002 00.00 730070</p>	<p>36 Horas a la semana</p> <p>Sueldo Tabular Mensual \$7,787.90</p> <p>Más prestaciones</p>	<p>Licenciatura Preferente: en Bibliotecología, Informática, Sistemas Computacionales, Comunicación.</p> <p>Conocimiento de catalogación y clasificación utilizando las herramientas y Normas vigentes para organizar la información académica.</p>	<p>1.-Manejo de Sistemas y Bases de Datos para la Organización de información académica.</p> <p>2.-Conocimiento del proceso administrativo.</p> <p>3.- Alto sentido de responsabilidad y disciplina en el trabajo.</p> <p>4.- Experiencia laboral preferentemente en bibliotecas</p>	<p>PUESTO: Jefe (a) de Oficina Organización Bibliográfica</p> <p>Horario Lunes a jueves de 8 a 15:00h y viernes de 8 a 16:00h</p>

PROCEDIMIENTO

Aspirantes deberán acudir al Departamento de Recursos Humanos por la solicitud o bien descargarla de

<http://www.itmexicali.edu.mx/rh/convocatorias/> y entregar posteriormente, la siguiente documentación:

- ** Solicitud dirigida a la Dirección, con copia a la Subdirección Administrativa, Sindicato y al Depto. De Recursos Humanos
- ** En la copia de Recursos Humanos anexar: Curriculum vitae ITMXL-AD-PO-003-03, anexando documentación soporte
- ** Carta de recomendación
- ** Certificado de Salud expedido por una institución pública
- ** Constancia de RFC expedida por el SAT, Cartilla militar liberada (hombre obligatorio/Mujer opcional) y CLABE interbancaria (en hoja membretada por el banco)

Se realizará evaluación teórico-práctica y psicométrico los días 1 y 2 Febrero en el **Edificio B a las 10:00am**

Entrevista con el Subdirector Administrativo **Miércoles 24 de enero a martes 06 de febrero de 2018 en un horario de 9:00 a 14:00**

Si es Dictaminado a favor deberá traer en un plazo de 3 días hábiles:

- ** Hoja de no inhabilitado expedida por la SPF, en la página www.funcionpublica.gob.mx
- ** Certificado Médico (Expedido por instituciones públicas).

Periodo de recepción: Del 24 de Enero al 06 de febrero, con un horario de lunes a jueves 08:00 a 18:00 viernes de 08:00 a 16:00

Atentamente

"LA TECNOLOGIA PARA EL BIEN DE LA HUMANIDAD"

MI. FRANCISCO JAVIER ORTIZ SERRANO
DIRECTOR



Mexicali, B.C. a 24 de Enero de 2018

