



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

CONVOCATORIA DE CONCURSO ABIERTO DE SELECCIÓN PARA PERSONAL NO DOCENTE ITCG-2025-NDCA 004 DERIVADA DE LA CONVOCATORIA N.º 1 ITCG-NDC-003/2025

Ciudad Guzmán, Municipio de Zapotlán El Grande, Jal., 29 de mayo de 2025

Con fundamento en el Reglamento Interior de Trabajo del Personal No Docente de los Institutos Tecnológicos, Título Segundo, CAPITULO III DE LA ADMISIÓN en sus artículos: 18, 19, 20 inciso a), 21, 26, 27, 28, 29, 31, 33, 64, 89, 90, 91, 95, 118, 119, 126, 127, 128, 129, 130, 131 y 132; y la Minuta SEP-SNTE 2025. La Dirección del Instituto de Ciudad Guzmán

CONVOCA A CONCURSO ABIERTO DE SELECCIÓN

A las personas interesadas en participar en la SELECCIÓN, PARA OCUPAR UNA CATEGORÍA NO DOCENTE, en el presente CONCURSO ABIERTO DE OPOSICIÓN, para cubrir la plaza:

| CLAVE PRESUPUESTAL DE LA PLAZA | DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA | SALARIO MENSUAL (CONCEPTO 07) | NIVEL | PUESTO | HORAS |
|--------------------------------|-------------------------|-------------------------------|-------|------------|-------|
| 14 56 IS08012 00 000881 | OFICIAL DE SERVICIOS | \$9,773.45 | 4 | CAPTURISTA | 36 |

JORNADA DE TRABAJO (artículo 95): El instituto Tecnológico señalará a cada trabajador no docente las horas de entrada y salida, según las necesidades del servicio. Los horarios oficiales serán comunicados oportunamente al empleado.

Funciones del puesto y competencias

Experiencia deseable:

Técnicas:

- Manejo de la paquetería Microsoft Office (Word, Excel, Outlook y PowerPoint).
- Buena redacción y ortografía.
- Conocimiento básico en organización y gestión de archivos.

Av. Tecnológico #100 C.P.49000
Ciudad Guzmán, Jalisco. Tel. 3415752050
e-mail: direccion@cdguzman.tecnm.mx
www.cdguzman.tecnm.mx



2025
Año de
La Mujer
Indígena



Personales:

- Facilidad de palabra y comunicación efectiva.
- Trato amable y actitud de servicio.
- Habilidades de organización y responsabilidad.
- Capacidad de trabajo en equipo y disposición para aprender.
- Experiencia previa en atención al público.

I. Funciones del puesto

- Atender al público, proporcionando información clara, precisa y oportuna.
- Apoyar al personal del área en tareas administrativas asignadas por el jefe inmediato.
- Elaborar reportes periódicos de las actividades realizadas.
- Organizar y mantener actualizado el archivo físico y/o digital del área.
- Proporcionar información solicitada por otras unidades, con la debida autorización.
- Realizar otras actividades administrativas que le sean encomendadas.

Requisitos

Las Interesadas(os) deberán presentar en el Departamento de Recursos Humanos de este Instituto, edificio Z, planta alta con solicitud elaborada de participación, documentos originales y copias fotostáticas de los documentos consistentes en:

- Currículum vitae, anexar copia de los documentos que acrediten las actividades o puestos que indica el currículum vitae.
- Documento que acredite experiencia de dos años en trabajos relacionados con el puesto.
- Certificado o título que acredite último grado de estudios.
- Constancias de los últimos cursos recibidos.
- Copia de Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Constancia de situación fiscal.
- Los hombres, deberá incluir una copia de la cartilla de Servicio Militar liberada.

Condiciones del concurso

Los aspirantes deberán entregar su solicitud y documentación en el departamento de Recursos Humanos del Instituto Tecnológico de Ciudad Guzmán edificio Z planta alta.

Para la recepción de documentos, serán validados en presencia de los aspirantes, devolviéndoles la documentación original la cual será utilizada únicamente para cotejo. Para este proceso de recepción de documentos no habrá prórroga.

Av. Tecnológico #100 C.P.49000
Ciudad Guzmán, Jalisco. Tel. 3415752050
e-mail: direccion@cdguzman.tecnm.mx
www.cdquzman.tecnm.mx



2025
Año de
La Mujer
Indígena



Handwritten signature



Periodos

| | |
|--|--|
| PERIODO DE PUBLICACIÓN | DEL 29 DE MAYO AL 12 DE JUNIO DE 2025 |
| PLAZO Y HORARIO PARA LA PRESENTACIÓN RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA | DEL 29 DE MAYO AL 12 DE JUNIO DE 2025 DE 10:00 A 14:00 HORAS. |
| EXAMEN DE OPOSICIÓN | Art. 128 inciso e La comisión dictaminadora comunicará por escrito a los aspirantes el lugar y fecha en que se llevará a cabo el concurso de oposición. Art. 130. La Comisión Dictaminadora determinará a cuáles pruebas específicas se deberán someter los concursantes y podrá auxiliarse de los elementos que juzgue convenientes. |
| FECHA LÍMITE DE ENTREGA DE DICTÁMENES | 19 DE SEPTIEMBRE DE 2025 |

Condiciones generales para el proceso de selección

- A. Los efectos estarán sujetos a la autorización de recursos Presupuestales por parte de la Dirección de Personal del Tecnológico Nacional de México.
- B. El nombramiento al personal de nuevo ingreso se realizará conforme al artículo 21 del Reglamento Interno de Trabajo del Personal No Docente de los Institutos Tecnológicos, es decir, será limitado a seis meses, después de los cuáles podrá definirse su base, para realizar las funciones en el Departamento de Servicios Escolares.
- C. El Instituto Tecnológico de Ciudad Guzmán no solicita certificados médicos de no embarazo y Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH), como requisitos para el ingreso, permanencia y promoción.

Resultados

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 de este para su tramitación.

ATENTAMENTE

Excelencia en Educación Tecnológica
"Innova, Crea y Transforma para Ser Grande"

SERGIO OCTAVIO ROSALES AGUAYO
DIRECTOR



Av. Tecnológico #100 C.P.49000
Ciudad Guzmán, Jalisco. Tel. 3415752050
e-mail: direccion@cdguzman.tecnm.mx
www.cdguzman.tecnm.mx



2025
Año de
La Mujer
Indígena

