



SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, GTO. A 28 DE ENERO DE 2025.

CONVOCATORIA RH/012/2025

La dirección del Centro de Bachillerato Tecnológico industrial y de servicios No. 238, con fundamento en las Normas que regulan las Condiciones específicas de trabajo del personal de Apoyo y Asistencia a la Educación de la DGETI, convoca a todo el personal Administrativo y público en general de esta Comunidad, interesada(o) en participar en la Promoción de Plaza Vacante:

2702XT0600800.02700037 ADMINISTRADOR DE LA BASE DE DATOS (11)

Con sueldo mensual por concepto 07) \$11,292.50

Efectos del interinato: **202503-202524**

REQUISITOS INDISPENSABLES:

Presentar en la Oficina de Recursos Humanos, la siguiente Documentación:

1. Solicitud (dirigida al titular de la Institución, en el que se especifique la plaza a concursar y correo electrónico) original y copia para su acuse.
2. Currículum Vitae.

DOCUMENTOS PERSONALES:

1. Acta de nacimiento, CURP, R.F.C., cartilla del servicio militar liberada (interesados del sexo masculino) comprobante de domicilio, identificación oficial.

DOCUMENTOS DE ESCOLARIDAD:

1. Técnico en Contabilidad o pasante de Contador Público
2. Dos Cartas de Recomendación del Trabajos anteriores en Papel Membretado.
3. Constancia de nombramiento (en caso de haber cubierto interinato)

La recepción de los expedientes será a partir de la publicación de la presente CONVOCATORIA, hasta las 12:00 horas del día 30 de enero de 2025, en la oficina de Recursos Humanos, sin prorroga alguna.





HORARIO Y FUNCIONES DE TRABAJO

El puesto administrativo es una jornada semanal de 36 hrs, pudiendo cubrirse en ambos turnos, sujeto a las necesidades del plantel.

Las aptitudes necesarias son:

- Elaboración de estados financieros
- Transferencias bancarias
- Preparación de presupuestos de ingresos y egresos
- Registros contables de pólizas de diario, ingresos y egresos
- Técnica y organización en el trabajo
- Responsabilidad y disciplina
- Colaboración y discreción
- Trabajo en equipo
- Relaciones interpersonales
- Manejo de equipo de cómputo y paquetería
-

LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Después del análisis de los expedientes, se emitirá el DICTAMEN PROPOSITIVO al que resulte ganador, así como los No Promovidos. EL RESULTADO SERÁ INAPELABLE.

El resultado del proceso de esta Convocatoria se dará a conocer por medio del correo electrónico proporcionado en la solicitud el día 30 de enero de 2025.

Quien resulte beneficiado deberá presentar Documentación Original de los anexados en el expediente, así como los demás requisitos indicados para su contratación.

Para cualquier duda o mayor información pasar a la Oficina de Recursos Humanos.

ATENTAMENTE



SANDRA LUCILA CHÁVEZ MENDOZA
DIRECTORA DEL C.B.T.i.s. No. 238



2025
Año de
La Mujer
Indígena

Km.1 Carretera Juventino Rosas – Villagrán S/N, Col. Lázaro Cárdenas, C.P. 38240, Santa Cruz de Juventino Rosas
Tel 4121572263 correo electrónico cbtis238.dir@dgeti.sems.gob.mx