



CONVOCATORIA NÚMERO 2017_OFMA_12.46

PARA OCUPAR VACANTES EN GOBIERNO DEL ESTADO

Se comunica a todos los interesados en participar para cubrir la vacante:

DATOS DEL PUESTO A CONCURSAR

- a) **Puesto:** JEFE DEL DEPTO. ADMINISTRATIVO
- b) **Clave o nivel del Puesto:** MANDO MEDIO
- c) **Área de Adscripción:** DESPACHO DEL EJECUTIVO ESTATAL
- d) **Sueldo Mensual Bruto:** \$ 18,900.06
- e) **Horario:** 8-16 HRS.
- f) **Tipo de Puesto:**

Eventual

Permanente X

Fecha de publicación: 22/09/2017



COORDINACIÓN GENERAL DE CAPITAL HUMANO

PERFIL REQUERIDO PARA EL PUESTO

Remuneración Económica que maneja Cantidad de colaboradores que maneja Tipo de Manos	\$0 C INTERMEDIO						
Formación Carrera Posgrado/ Especialidad Idiomas	PROFESIONAL C A 1						
Experiencia en el Puesto Este apartado se complementará con la formación curricular y la experiencia laboral previas del concursante del puesto, las competencias técnicas y competencias genéricas descritas en los apartados siguientes, así como los elementos que determine la Coordinación General de Capital Humano. Excepcionalmente y previa valoración y autorización de la Oficialía Mayor a través de su CGCH, la formación curricular y experiencia laboral será considerada para la ocupación del puesto cuando no se cumpla la totalidad de los requisitos expuestos en las competencias técnicas y gerenciales.							
X Competencias Técnicas del Puesto							
ADQUISICIONES ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA CALIDAD Y PROYECTOS ADMINISTRATIVOS	<table border="0"> <tr> <td>Adquisición de bienes y servicios</td> <td>C A 1</td> </tr> <tr> <td>Manejo de correspondencia</td> <td>C A 1</td> </tr> <tr> <td>Administración de proyectos</td> <td>C A 1</td> </tr> </table>	Adquisición de bienes y servicios	C A 1	Manejo de correspondencia	C A 1	Administración de proyectos	C A 1
Adquisición de bienes y servicios	C A 1						
Manejo de correspondencia	C A 1						
Administración de proyectos	C A 1						

POLITICAS

Todo concursante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser de nacionalidad mexicana y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- No estar inhabilitados para ocupar un puesto público.
- Referir su Curriculum si cuenta con los conocimientos y/o experiencia para el desempeño adecuado de las funciones que correspondan al cargo o puesto por el que se concursa.
- Los participantes contarán con 3 días hábiles a partir de la fecha de publicación para registrar su Información en:
http://eservicios.aguascalientes.gob.mx/servicios/bolsa/frm_login.aspx
- En caso de ser Servidor Público activo, para poder concursar, debes contar con antigüedad mínima de 6 meses en el puesto actual y enviar tu curriculum con fotografía señalando el número de convocatoria en la que deseas participar a la cuenta de correo:
empleo.gea@aguascalientes.gob.mx



INDICACIONES GENERALES

- a) La lista de los candidatos preseleccionados se darán a conocer en el Departamento de Reclutamiento y Selección de Oficialía Mayor, en los siguientes 5 días hábiles posteriores a la fecha de la publicación.
- b) Las Oficinas de Oficialía Mayor están ubicadas en Av. De la Convención Ote Núm. 104 en la Colonia del Trabajo o comunicarse al Tel 910 25 00 ext. 5093 o 5082.
- c) A los candidatos preseleccionados se les citará para entrevista y exámenes psicométricos.
- d) Los concursantes deberán acatar todas y cada una de las disposiciones fijadas para la aplicación de los exámenes. Aquellos concursantes que incurran en alguna falta serán sancionados con la anulación de sus exámenes y descalificación del concurso.
- e) Sólo tendrán derecho a presentar los exámenes o entrevistas respectivas quienes asistan al lugar donde se apliquen éstos, en la fecha y hora previamente establecidas, y lleven como identificación la credencial para votar con fotografía o gafete como Servidor Público activo.

El resultado del candidato seleccionado para el puesto vacante darán a conocer el día: **27/09/2017** en el Departamento de Reclutamiento y Selección de Oficialía Mayor del Gobierno del Estado.