



## CONVOCATORIA NÚMERO 2018\_SAE\_02.13

PARA OCUPAR VACANTES EN GOBIERNO DEL ESTADO

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

|                                     |
|-------------------------------------|
| <b>DATOS DEL PUESTO A CONCURSAR</b> |
|-------------------------------------|

- g) **Puesto:** AUX. DE SELECCION DE PERSONAL
- h) **Clave o nivel del Puesto:** Administrativo
- i) **Área de Adscripción:** SECRETARÍA DE ADMINISTRACION
- j) **Sueldo Mensual Bruto:** \$14,748.88
- k) **Horario:** 8:00 A 16:00 HRS.
- l) **Tipo de Puesto:**

Eventual

Permanente X

Fecha de publicación: 09/02/2018

**PERFIL REQUERIDO PARA EL PUESTO**

|  |  |
|--|--|
| Formación  | PROFESIONAL  |
| Carrera  | LIC. ADMINISTRACION DE EMPRESAS<br>LIC. ADMINISTRACION Y RELACIONES INDUSTRIALES<br>LIC. RELACIONES INDUSTRIALES |
| Posgrado/ Especialidad   | NO REQUERIDA   |
| Idiomas  | NO REQUERIDO   |
| Experiencia en el Puesto   | 1 A 2  |
| Este apartado se complementará con la formación curricular y la experiencia laboral previas del ocupante 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 reúna la totalidad de los requisitos expuestos en los apartados de las competencias técnicas, competencias genéricas y el desarrollo profesional. |  |

| Área             | Competencia                           | Años de experiencia |
|------------------|---------------------------------------|---------------------|
| RECURSOS HUMANOS | Administración de recursos humanos    | MÁS DE 5            |
| RECURSOS HUMANOS | Reclutamiento y selección de personal | 1 A 2               |
| RECURSOS HUMANOS | Técnicas de entrevistas               | 1 A 2               |
| RECURSOS HUMANOS | Técnicas de psicoanálisis             | 1 A 2               |
| SECRETARIAL      | Administración de documentos          | 1 A 2               |

**POLITICAS**

**Todo concursante deberá cumplir con los siguientes requisitos:**

- g. Ser de nacionalidad mexicana y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- h. No estar inhabilitados para ocupar un puesto público.
- i. 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.
- j. 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](http://eservicios.aguascalientes.gob.mx/servicios/bolsa/frm_login.aspx)
- k. 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](mailto:empleo.gea@aguascalientes.gob.mx)
- l.

**INDICACIONES GENERALES**



- f) La lista de los candidatos preseleccionados se darán a conocer en el Departamento de Reclutamiento y Selección de Secretaria de Administración , en los siguientes 5 días hábiles posteriores a la fecha de la publicación.
- g) Las Oficinas de Secretaria de Administración 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.
- h) A los candidatos preseleccionados se les citará para entrevista y exámenes psicométricos.
- i) 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.
- j) 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: **26/02/2018** en el Departamento de Reclutamiento y Selección de Secretaria de Administración del Gobierno del Estado.