



## CONVOCATORIA NÚMERO 2018\_SOP\_13.05

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>
-------------------------------------

- a) **Puesto:** ESPECIALISTA EN PLANEACION
- b) **Clave o nivel del Puesto:** Mando Medio
- c) **Área de Adscripción:** SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS.
- d) **Sueldo Mensual Bruto:** \$22,427.36
- e) **Horario:** 8:00 A 16:00 HRS.
- f) **Tipo de Puesto:**

Eventual

Permanente X

Fecha de publicación: 14/12/2017

**PERFIL REQUERIDO PARA EL PUESTO**

<b>Formación</b>	PROFESIONAL
<b>Carrera</b>	ING. CIVIL
	LIC. ARQUITECTURA
	LIC. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
	LIC. ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
<b>Posgrado/Especialidad</b>	NO REQUERIDA
<b>Idiomas</b>	NO REQUERIDO
	NO REQUERIDO
	NO REQUERIDO
<b>Experiencia en el Puesto</b>	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 Dirección General de Capital Humano. Excepcionalmente y previa valoración y autorización de la Secretaría de Administración a través de su DGCH, la formación curricular y experiencia laboral será considerada para la ocupación del puesto cuando no se reúna la totalidad de los requisitos expuestos en las competencias técnicas y genéricas y del desarrollo profesional*

X Competencias Técnicas del Puesto			
	Área	Competencia	Años de Experiencia
1	LEYES Y REGLAMENTOS	LEY DE OBRAS PÚBLICAS ESTATAL Y FEDERAL	1 A 2
2	LEYES Y REGLAMENTOS	LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS PARA EL ESTADO	1 A 2
3	MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	IMPACTO AMBIENTAL	1 A 2
4	PLANEACIÓN	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	1 A 2
5	PLANEACIÓN	PLANEACIÓN OPERATIVA	1 A 2

**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](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](mailto:empleo.gea@aguascalientes.gob.mx)

f.

### INDICACIONES GENERALES

- a) 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.
- b) 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.
- 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: **21/12/2017** en el Departamento de Reclutamiento y Selección de Secretaria de Administración del Gobierno del Estado.