



CONVOCATORIA NÚMERO 2020_CPLAP_13.06

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:** ASISTENTE DE LA OFICINA DEL COORDINADOR GENERAL DE PLANEACION Y PROYECTOS
- b) **Clave o nivel del Puesto:** Operativo
- c) **Área de Adscripción:** COORDINACION GENERAL DE PLANEACION Y PROYECTOS
- d) **Sueldo Mensual Bruto:** \$16,724.16
- e) **Horario:** 8:00 A 16:00 HRS.
- f) **Tipo de Puesto:**

Eventual

Permanente X

Fecha de publicación: 12/10/2020



PERFIL REQUERIDO PARA EL PUESTO			
Formación		Bachillerato	
Carrera		Secretaria Administrativa Auxiliar de Contador Taquimecanografa Secretaria Ejecutiva	
Posgrado/Especialidad		No requerida	
Idiomas		No requerido	
Experiencia en el Puesto		1 a 2 años	
Este apartado se complementará con la formación curricular y la experiencia laboral previas del ocupante			
	Área	Competencia	Años de Experiencia
1	ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	Administración de archivos	1 a 2
2	ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	Manejo de correspondencia	1 a 2
3	ATENCIÓN AL PÚBLICO	Calidad en el servidor	1 a 2
4	ATENCIÓN AL PÚBLICO	Operación de conmutador	1 a 2
5	CALIDAD Y PROYECTOS ADMINISTRATIVOS	Calidad en el servicio	1 a 2
6	SECRETARIAL	Administración de documentos	1 a 2
7	SECRETARIAL	Reglas de ortografía	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
- 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 la Secretaría de Administración, en los siguientes 5 días hábiles posteriores a la fecha de la publicación.
- b) Las Oficinas de la Secretaría 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: **19/10/2020** en el Departamento de Reclutamiento y Selección de Secretaría de Administración del Gobierno del Estado.