



## CONVOCATORIA NÚMERO 2020\_SEFI\_05.55

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:** COORDINADOR DE CONVENIOS FEDERALES
- b) **Clave o nivel del Puesto:** Mando Medio
- c) **Área de Adscripción:** SECRETARIA DE FINANZAS
- d) **Sueldo Mensual Bruto:** \$ 43,441.48
- e) **Horario:** 8:00 A 16:00 HRS.
- f) **Tipo de Puesto:**

Eventual

Permanente

Fecha de publicación: 11/06/2020



## DIRECCIÓN GENERAL DE CAPITAL HUMANO

### PERFIL REQUERIDO PARA EL PUESTO

Formación	PROFESIONAL
	CONTADURIA PUBLICA
Carrera	LIC. ADMINISTRACION
	LIC. ADMINISTRACION FINANCIERA
	LIC. DERECHO
Posgrado/ Especialidad	NO REQUERIDA
Idiomas	INGLÉS CONVERSACIÓN Y TRADUCCIÓN
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 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 los apartados de las competencias técnicas, competencias genéricas y el desarrollo profesional.

Área	Competencia	Años de experiencia
JURÍDICO	Normas y procedimientos de auditoría	1 A 2
LEYES Y REGLAMENTOS	Ley de Coordinación Fiscal	1 A 2
RECURSOS FINANCIEROS	Auditorías	1 A 2
RECURSOS FINANCIEROS	Contabilidad gubernamental	1 A 2

### POLITICAS

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

- a. Ser de nacionalidad mexicana y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- b. No estar inhabilitados para ocupar un puesto público.
- c. 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.
- d. Los participantes contaran con 3 días hábiles a partir de la fecha de publicación para registrar su Informacion en:  
[http://eservicios.aguascalientes.gob.mx/servicios/bolsa/frm\\_login.aspx](http://eservicios.aguascalientes.gob.mx/servicios/bolsa/frm_login.aspx)
- e. 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)

### 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.



## DIRECCIÓN GENERAL DE CAPITAL HUMANO

---

- 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: **18/06/2020** en el Departamento de Reclutamiento y Selección de Secretaría de Administración del Gobierno del Estado.