



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ATLIXCO
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

R02-PI06 CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA

Con fundamento en el procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de personal integral se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida toda persona interesada que desee ingresar al Instituto Tecnológico Superior de Atlixco para ocupar la siguiente vacante:

Denominación:	Secretaria (o) de Departamento
Adscripción:	Departamento de Personal
Clave del puesto:	CF34004
Número de vacantes:	2
Remuneración mensual bruta:	\$5300.40
Tipo de contratación:	Confianza
Lugar de trabajo:	Prolongación Heliotropo 1201 Col. Vista Hermosa , Atlixco , Puebla
Horario de trabajo:	De 9:00 a 18:00 de lunes a viernes

FUNCIONES PRINCIPALES

1. Archivar oficios, clasificar información del área que le corresponda.
2. Realizar y recibir oficios de comisión, oficios internos, externos, memorándum.
3. Atender llamadas telefónicas.
4. Asistencia al jefe inmediato en trámites o asuntos que se le encomiende.
5. Sacar copias, organizar los expedientes.
7. Atender a los estudiantes, docentes, personal administrativo y externo sobre asuntos relacionados con área que le corresponda.
8. Participar en la implantación, seguimiento y mejora a los sistemas de gestión de calidad, de gestión ambiental, de equidad de género u otro, así como a las acreditaciones académicas, en las partes de estos que correspondan a su área.
9. Llevar a cabo el proceso de archivonomía de su área conforme a los lineamientos vigentes.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de estudios: Carrera Técnica Grado de avance: Terminada
Experiencia	) Al menos dos años comprobables en el puesto a fin.
Habilidades	) Trato sencillo, amable y respetuoso hacia el alumnado y personal.) Disposición para hacer el trabajo que se le indique.
Conocimientos	) Conocimientos básicos de manejo de paquetería office, teléfono, fax y escáner, ser amable, respetuosa y sencilla, buena presentación.
Idiomas	) Español
Otros	) Colaboración, Integridad, Orientación al Cliente Interno y Externo, Iniciativa, Adaptabilidad al Cambio, Cuidado y Preservación del Medio Ambiente.



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ATLIXCO
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

La recepción de documentos se realizará por los siguientes medios:

-) En el Departamento de Personal en horario de lunes a viernes de 10:00 a 17:00 horas.
-) Vía electrónica en formato PDF al correo rechumanos@itsatlixco.edu.mx

PERIODO DE LA CONVOCATORIA

-) Fecha de inicio de inscripciones: 14 de agosto del 2019.
-) Fecha de cierre de inscripciones: Hasta que se cubra la vacante.

DOCUMENTOS A PRESENTAR

El/la aspirante deberá presentar los siguientes documentos organizados en carpeta o folder con el siguiente orden:

1. Curriculum vitae con fotografía.
2. Solicitud de empleo.
3. Copia de comprobante domiciliario.
4. Copia de credencial de elector.

INFORMES

-) En Calle Prolongación Heliotropo No. 1201 Colonia Vista Hermosa, Atlixco Puebla, Edificio G, Planta Alta.
-) Al teléfono (244) 44 6 22 12 y (244) 44 6 04 65 ext. 126
-) Al correo electrónico rechumanos@itsatlixco.edu.mx

ATENTAMENTE

Atlixco, Puebla a 13 de agosto del 2019.

“Educación Tecnológica y Humanista para el Desarrollo Regional”

DEPARTAMENTO DE PERSONAL



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ATLIXCO
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

R02-PI06 CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA

Con fundamento en el procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de personal integral se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida toda persona interesada que desee ingresar al Instituto Tecnológico Superior de Atlixco para ocupar la siguiente vacante:

Denominación:	Vigilante
Adscripción:	Departamento de Recursos Materiales y Servicios
Clave del puesto:	S14001
Número de vacantes:	5
Remuneración mensual bruta:	\$ 4,480.15
Tipo de contratación:	Confianza
Lugar de trabajo:	Prolongación Heliotropo 1201 Col. Vista Hermosa , Atlixco , Puebla
Horario de trabajo:	De 9:00 a 18:00 de lunes a viernes

FUNCIONES PRINCIPALES

1. Cuidar el patrimonio de la institución, desarrollar funciones de Vigilante dentro del área asignada.
2. Reportar de inmediato al jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios, sucesos que alteren el orden dentro de la Institución, que atenten contra el patrimonio;
2. No retirarse del área asignada hasta que le entregue físicamente el turno al personal entrante, efectuando un recorrido de ser necesario.
3. Comunicar verbalmente, al turno entrante, pendientes, órdenes recibidas u observaciones, así como lo sucedido durante la jornada laboral y cuando así se requiera se hará por escrito.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de estudios: Secundaria Grado de avance: Terminada
Experiencia	) Al menos un año comprobable en el puesto a fin.
Habilidades	) Disponibilidad de horario para elaborar, Ser una persona servicial y conocer las áreas de la institución.
Conocimientos	) Poseer estudios mínimos de secundaria.
Idiomas	) Español
Otros	) Disponibilidad de horario para laborar.



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ATLIXCO
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

La recepción de documentos se realizará por los siguientes medios:

-) En el Departamento de Personal en horario de lunes a viernes de 10:00 a 17:00 horas.
-) Vía electrónica en formato PDF al correo rechumanos@itsatlixco.edu.mx

PERIODO DE LA CONVOCATORIA

-) Fecha de inicio de inscripciones: 14 de agosto del 2019.
-) Fecha de cierre de inscripciones: Hasta que se cubra la vacante.

DOCUMENTOS A PRESENTAR

El/la aspirante deberá presentar los siguientes documentos organizados en carpeta o folder con el siguiente orden:

1. Curriculum vitae con fotografía.
2. Solicitud de empleo.
3. Copia de comprobante domiciliario.
4. Copia de credencial de elector.

INFORMES

-) En Calle Prolongación Heliotropo No. 1201 Colonia Vista Hermosa, Atlixco Puebla, Edificio G, Planta Alta.
-) Al teléfono (244) 44 6 22 12 y (244) 44 6 04 65 ext. 126
-) Al correo electrónico rechumanos@itsatlixco.edu.mx

ATENTAMENTE

Atlixco, Puebla a 13 de agosto del 2019.
“Educación Tecnológica y Humanista para el Desarrollo Regional”

DEPARTAMENTO DE PERSONAL