



Centro de Enseñanza Técnica Industrial

Organismo Público Descentralizado Federal

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, en su artículo tercero relativo a las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, capítulo II, numeral 3, párrafo segundo; y de los numerales 6.2, 6.2.1, 6.2.1.1 y 6.2.1.2 del Manual Administrativo de aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización, publicados en el D.O.F. el 12 de julio de 2010; fracciones II y III del artículo 28 del Estatuto Orgánico del CETI. La Dirección Administrativa del Centro de Enseñanza Técnica Industrial:

CONVOCA

A participar en el proceso de Reclutamiento y Selección de Personal Administrativo para ocupar la plaza:

NOMBRE DEL PUESTO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN
DIRECTOR/A DEL PLANTEL TONALÁ	DIRECCIÓN GENERAL

BASES

Podrán participar en este concurso los y las interesadas que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Tener por lo menos 18 años cumplidos.
- II. Cubrir el perfil del puesto:
 - II.I Nivel de Estudios: Licenciatura/ Ingeniería – Maestría Deseable
 - II.II Especialidad: Proyectos Académicos a nivel medio y superior.
 - II.III Idiomas: Inglés (Nivel de Dominio): Capaz de mantener una conversación, elaborar y traducir escritos.
 - II.IV Experiencia en puestos directivos de dos a tres años mínimo.
- III. Esta convocatoria estará abierta a partir del día lunes 27 de Junio y hasta el 15 de Julio del presente 2011.



Centro de Enseñanza Técnica Industrial

Organismo Público Descentralizado Federal

TRÁMITES

Los interesados o las interesadas deberán de presentarse en la Calle Nueva Escocia No. 1885 Fracc. Providencia, Guadalajara, Jal. C.P. 44620, en el Departamento de Recursos Humanos, en los horarios de 9:00 a 15:00 hrs. o enviar su curriculum vitae, a la siguiente dirección de correo electrónico cloza@ceti.mx, atendiendo a lo siguiente:

- I. Presentar o enviar su curriculum vitae, el cual deberá contener los datos necesarios para conocer los antecedentes del solicitante.
- II. Copia de la Cédula Profesional que acredite su último grado de estudios.
- III. Anexar una breve reseña sobre los **proyectos, logros y objetivos laborales** más destacables en su trayectoria profesional.
- IV. Adicionalmente, en caso de ser de nacionalidad extranjera, estar legalmente autorizado por la Secretaría de Gobernación para trabajar en el país, en el puesto en cuestión.

EVALUACIÓN

El Departamento de Recursos Humanos recibirá todos los documentos ya mencionados para su análisis e informará la fecha de la entrevista a los candidatos o candidatas que cubran con el perfil requerido, a partir del día 8 de agosto del 2011.

A las y los candidatos seleccionados se les aplicarán exámenes de conocimiento y psicométricos para su evaluación, así mismo se les solicitará una **PROPUESTA DE PROYECTO DE MEJORA APLICABLE A LA FUNCION INHERENTE DE LA DIRECCIÓN DEL PLANTEL TONALÁ.**



Centro de Enseñanza Técnica Industrial
Organismo Público Descentralizado Federal

DICTÁMEN

El Subdirector Administrativo, el Jefe Inmediato y el Jefe de Recursos Humanos, analizarán los datos de los diferentes exámenes y propondrán a él o la candidata a contratar.

Fecha 17 de Junio de 2011

ATENTAMENTE


**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
LIC. GLORIA SUSANA NAVARRO CARDONA.**