

**LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA
LA DIRECCIÓN DE INSTITUTOS TECNOLÓGICOS DESCENTRALIZADOS
LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA
Y LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
A TRAVÉS DEL
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE VENUSTIANO CARRANZA**

Con fundamento en el artículo 4 fracción 1 del decreto de creación de fecha 28 de agosto de 2009 por el cual se crea el INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE VENUSTIANO CARRANZA y los puntos 6.2.1, 6.2.2 de la norma internacional ISO 9001:2008, emite la siguiente:

CONVOCATORIA

Para la selección y contratación de **Personal Administrativo** para las siguientes áreas

JEFATURA DE DIVISIÓN DE LA INGENIERÍA FORESTAL		
CATEGORÍA	REQUISITOS	FUNCIONES A REALIZAR:
LABORATORISTA	<p>ESCOLARIDAD: Certificado de estudios o Licenciatura en Ingeniería Forestal</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL: Un año de experiencia laboral.</p> <p>ÁREAS DEL CONOCIMIENTO: Producción de especies forestales y frutales</p> <p>INGLES: Nivel Intermedio</p> <p>ACTITUDES: Buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y colaboración.</p>	<p>FUNCIONES: Todas aquellas establecidas en el Contrato de Trabajo y en el Manual Organizacional, principalmente las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Llevar a cabo seguimiento y control de prácticas, trabajos, materiales y herramientas utilizados en el Viveros. ➤ Llevar a cabo el control de préstamos de equipos, herramientas y materiales de Viveros. ➤ Colaboración en proyectos de Investigación ➤ Participación en proyectos ambientales. ➤ Elaborar las requisiciones necesarias para el funcionamiento del Viveros a su cargo. ➤ Participar con las instancias correspondientes en la elaboración, realización de manuales, Programas de prácticas acordes a los planes y programas de estudios vigentes. ➤ Sugerir a Jefe(a) de división de la ingeniería forestal cualquier mejora que a su juicio redunde en el funcionamiento del Viveros. ➤ Realizar las demás actividades que le indique su Jefe(a) inmediato, que sean afines a las que anteceden. ➤ Las demás que indiquen los Sistemas de Gestión en los que el Instituto se certifique. <p>Tiempo de dedicación: 40 horas/semana con disponibilidad de horario de lunes a sábado.</p> <p>Salario: Con base al tabulador autorizado.</p>



La documentación que acredite los requisitos mencionados se recibirá físicamente y en el siguiente correo recursos.humanos@itsvc.edu.mx, a partir de la publicación de la presente convocatoria en las oficinas del Departamento de Servicios Administrativos con la M.A. GEMA FRANCISCA MELO HERNANDEZ, ubicado en Avenida Tecnológico S/N Col. El Huasteco, C.P. 73049, Ciudad de Lázaro Cárdenas, Puebla de Lunes a Viernes en horarios de oficina de 9:00 a 18:00 hrs., agregando además de lo anterior, copia de la documentación siguiente:

- Presentar solicitud de empleo con fotografía,
- Curriculum Vitae (C.V), debidamente firmado
- Acta de Nacimiento
- CURP
- Credencial de Elector (INE)
- Constancia de Situación Fiscal
- Comprobante de Domicilio
- Constancias o evidencia de Experiencia laboral
- 2 Cartas de Recomendación actuales.
- Reconocimientos y/o constancias de cursos, talleres y conferencias

INFORMACIÓN GENERAL:

Fecha de Recepción de Documentos: del 09 de septiembre al 12 de septiembre 2024.

Notificación de Fechas de Evaluación: 12 de septiembre de 2024.

Fecha de Evaluación: 13 de septiembre de 2024

Publicación de Resultados: 13 de septiembre 2024

Inicio de Contratación: 17 de septiembre de 2024.

Horario de Trabajo: Con base a las necesidades, considerando disponibilidad de lunes a sábado.

Duración de la Contratación: Tiempo determinado (Semestral) atendiendo a las necesidades del ITSVC y disponibilidad presupuestal.



Cd. de Lázaro Cárdenas, Venustiano Carranza, a 09 de septiembre de 2024.

ATENTAMENTE

"Calidad, Ciencia e Innovación Para El Desarrollo Y Crecimiento De La Nación"

GLADYS VALDERRABANO GUTIÉRREZ
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE VENUSTIANO CARRANZA



SEP

Instituto Tecnológico Superior
de Venustiano Carranza
Clave: 21EIT1005P

**DIRECCIÓN
GENERAL**

Vo. Bo.

Vo. Bo.

GEMA FRANCISCA MELO HERNÁNDEZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE VENUSTIANO CARRANZA
Clave: 21EIT1005P
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

LINDA CELESTE GARCIA FRANCO
COORDINADORA DE LA NORMA MEXICANA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE VENUSTIANO CARRANZA
Clave: 21EIT1005P
UNIDAD DE GÉNERO

En el Instituto Tecnológico Superior de Venustiano Carranza, está Prohibido la Solicitud de Certificados Médicos de no Embarazos, Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH), y Carta de Antecedentes no penales como requisitos para el ingreso, Permanencia o Ascenso en el Empleo de acuerdo a la **NORMA MEXICANA NMX-R-025-SCFI-2015" EN IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN"** (Apartado 5.3.3.2.2. segundo Párrafo).

C.c.p. archivo
C.c.p. Recursos Humanos
LC.P.GVG/gfmh /jmhc

