

ÚNETE AL EQUIPO DEL CECATI 9 COMO INSTRUCTOR DE ASISTENCIA EJECUTIVA

Requisitos

- 1) **Formación académica**
 - Secretariado ejecutivo bilingüe derivadas o afines.
- 2) **Experiencia laboral**
 - Mínima de 2 años en la función productiva de la especialidad, comprobada mediante la presentación de carta de servicio, expedida por el empleador donde señale RFC, CURP, registro del IMSS, puesto y funciones del trabajador, así como RFC y datos de contacto de la empresa.
 - Cuando la experiencia laboral sea por honorarios o autoempleo, deberá presentar Alta en actividad económica relacionada con la especialidad y última declaración de impuestos.
 - Cuando la experiencia laboral sea en Instituciones Públicas presentar hoja única de servicios.
 - Cuando no es comprobable presentar Certificaciones nacionales o internacionales en la función productiva de la especialidad.
- 3) **Experiencia docente**
 - Mínima de 1 año, preferentemente relacionada con la especialidad a impartir.
 - Cuando no es comprobable presentar Certificado en el estándar de competencia "Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal" clave EC0217 o "Ejecución de cursos con el enfoque de competencias" clave EC0454, o carta compromiso para presentarlo en un plazo máximo de tres meses.
- 4) **Certificación en el ámbito educativo**
 - Certificado en estándar de competencia del ámbito educativo o carta compromiso para presentarlo en un plazo máximo de tres meses.

Información general de la vacante

- Instructor de la especialidad de Asistencia Ejecutiva.
- 20 horas.
- Sueldo base (07) \$10,110.00

Informes: Blvd. Harold R. Pape 1069, Col. Los Pinos C.P. 25720, Monclova Coahuila, Tel (866)635-1759, 635-6183, en el área de Servicios Administrativos del CECATI 9, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. o al correo electrónico cecati9.dir@dgcft.sems.gob.mx

Bases

Etapa 1 Registro

- Pre-registro en la dirección electrónica <http://www.docentesdgcft.cidfort.edu.mx/>
- Entrega de documentos, para cotejo y validación, en el Área de Servicios Administrativos del CECATI No. 9, a partir del 13 de marzo de 2017, hasta el 31 de marzo de 2017.

Original y copia de:

- Folio impreso de pre-registro
- Identificación oficial vigente (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte)
- Acta de nacimiento.
- CURP (Clave Única de Registro de Población).
- Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada (varones de nacionalidad mexicana)
- Comprobante de domicilio de fecha reciente (no mayor a tres meses)
- Constancia de Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
- Documentos de escolaridad (desde primaria), indispensable acreditar Nivel Medio Superior.
- Solicitud de empleo
- Curriculum vitae actualizado y firmado
- Documentos que acrediten la formación académica; experiencia laboral; experiencia docente; y certificación en el ámbito educativo acorde con los requisitos establecidos.
- Si tiene otro empleo con plaza o por honorarios, carta bajo protesta de decir verdad referida a la compatibilidad.

Etapa 2 Evaluación

- Los candidatos que comprueben los requisitos serán notificados por escrito de la fecha, hora y lugar para presentar la evaluación de **competencia técnico disciplinar** que consiste en la demostración de los desempeños representativos de la especialidad.
- Los candidatos que hayan obtenido calificación igual o mayor a 8.0 serán notificados para presentar la evaluación de **dominio técnico disciplinar** que consiste en la demostración de los saberes teórico-metodológicos para impartir los programas de estudio de la especialidad, la calificación mínima es de 6.0.

Etapa 3 Selección

- De acuerdo con la validación del perfil y la calificación obtenida en cada evaluación, el candidato seleccionado para cubrir la plaza docente será informado de la fecha y requisitos para realizar los trámites de contratación para un periodo de prueba.
- Los resultados del proceso serán inapelables. Los aspirantes podrán interponer el recurso de revisión, en el entendido de que éste se refiere exclusivamente a la correcta aplicación de las etapas del proceso (registro, evaluación, selección), ello en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la notificación del resultado.

CONVOCATORIA



S.E.P.

S.E.M.S.

DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO
SUBDIRECCIÓN DE LA D. C. C. F. T. en Coahuila
COORDINACIÓN DE ENLACE OPERATIVO DE COAHUILA

Ing. Juan Toledo Gil
de Enlace Operativo



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO
CENTRO DE CAPACITACIÓN N.º
MONCLOVA COAH.

Mtra. Sonia Patricia Ramos Saucedo
Responsable de las Funciones de la Dirección

Clave: 05009AE17/0147