

**CONVOCATORIA  
INTERNA Y EXTERNA**

**FOLIO:DTIC 1401 / 30069206 - 36**

De acuerdo al proceso de Ingreso del Reglamento del Servicio Civil de Carrera del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Guanajuato, la (el) **INSTITUTO DE ALFABETIZACION Y EDUCACION BASICA** convoca a la ciudadanía a participar para ocupar 1 plaza (s) vacante (s) **nivel 10**, con una percepción mensual bruta de **\$37,346.63** y neta de **\$28,595.86**, desempeñándose como **COORDINADOR/A OPERATIVO/A B / COORDINADOR/A DE PROYECTOS TECNOLOGICOS SOPORTE TECNICO Y CONECTIVIDA** adscrita a la **Dir. de TI y Conectividad** en el municipio de **León,Gto.**

**PRINCIPALES FUNCIONES DEL PUESTO**

Definir el objetivo y la necesidad del proyecto o servicio del área para gestionar los recursos humanos adecuados.
Atender las actividades encomendadas por el superior inmediato para contribuir al desarrollo y seguimiento de los procesos del área.
Implementar mejores prácticas y metodologías para el aseguramiento de la calidad.
Rastrear las solicitudes de las jefaturas a su cargo y asegurar que tengan suficiente personal y recursos técnicos para cumplir con los objetivos.
Garantizar que el personal a su cargo reciba toda la formación necesaria para la optimización de sus actividades con nuevas tendencias tecnológicas.
Manejar los recursos físicos, financieros, humanos y su asignación a las tareas para garantizar que los objetivos se logren a tiempo.
Supervisar y coordinar las actividades de trabajo de los proyectos y jefaturas a su cargo para dar seguimiento y control oportuno a los proyectos o servicio del área.

**PARA CONCURSAR SE DEBERÁN REUNIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:**

REQUISITOS GENERALES	DOCUMENTO REQUERIDO
<b>Escolaridad mínima requerida:</b> LICENCIATURA - Informática, INGENIERIA - Sistemas Computacionales, INGENIERIA - Carrera afín,	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título</li><li>• Cédula profesional.</li></ul> <p>(Se podrá presentar cualquiera de los documentos enlistados en el párrafo anterior).</p>
<b>Experiencia Laboral:</b> 1 a 3 años-Administración de proyectos y desarrollo de software.	Currículum vitae registrado en la Bolsa de Servicio Civil de Carrera
Saber manejar vehículo automotor	Licencia de conducir vigente
Contar con documento oficial de identificación.	Identificación Oficial Vigente

**Es indispensable cubrir todos los requisitos enlistados, de lo contrario no se podrá realizar el registro para participar en la presente convocatoria.**

**ETAPAS Y PROGRAMACION DE PROCESO**

**Las etapas de Evaluación Técnica, Evaluación Psicométrica y Entrevista de Validación de Perfil, se llevarán a cabo en nuestras nuevas instalaciones ubicadas en: Carretera Guanajuato-Juventino Rosas km 9.5.**

ETAPA	FECHA	HORA
<b>Registro de candidatos aceptados:</b>	<b>13 de Diciembre de 2018</b>	<b>9:00 a 9:30 hrs.</b>

<b>Evaluación técnica</b>	<b>13 de Diciembre de 2018</b>	<b>Al término del registro</b>
<b>Evaluación psicométrica:</b>	<b>13 de Diciembre de 2018</b>	<b>Horario asignado el día del examen técnico</b>
<b>Entrevista de validación de perfil:</b>	<b>14 de Diciembre de 2018</b>	<b>Horario asignado el día del examen técnico</b>
<b>Verificación de referencias laborales:</b>	<b>18 de Diciembre de 2018 19 de Diciembre de 2018</b>	
<b>Entrevista de selección:</b>	<b>09 de Enero de 2019</b>	<b>Horario asignado por el Comité de Ingreso</b>
<b>Fecha de publicación del resultado final:</b>	<b>10 de Enero de 2019</b>	<b>14:00 hrs.</b>

## **PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN: POSTULACIÓN**

Para participar, se deberá registrar el currículum en la bolsa de Servicio Civil de Carrera en el portal <https://bolsascc.guanajuato.gob.mx>, una vez creada su cuenta deberán dar de alta en archivo electrónico los documentos comprobatorios correspondientes a los requisitos establecidos en la presente convocatoria y posteriormente postularse en línea.

Las personas que presenten documentación o información falsa, en cualquiera de las etapas del proceso de ingreso serán excluidas del proceso de selección, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiera incurrirse.

Las postulaciones sólo se recibirán vía sistema y exclusivamente en días hábiles en el horario de 7:00 a 13:00 hrs., del 04 de Diciembre de 2018 al 10 de Diciembre de 2018, excepto el día 04 de Diciembre de 2018 que será de 15:00 a 22:00 hrs, y el último día de publicación de la Convocatoria en el horario de 7:00 a 11:00 hrs.

La DGRH validará las postulaciones en línea e informará a través del portal de la Bolsa de Servicio Civil de Carrera del Gobierno del Estado de Guanajuato, la aceptación o el rechazo de las mismas a más tardar el día de cierre del periodo de postulación. La aceptación de la postulación para participar en un concurso quedará sujeta a la acreditación de los requisitos documentales estipulados en la convocatoria, así como a la verificación de la experiencia laboral. Si la postulación a una convocatoria es rechazada, la persona candidata podrá volver a postularse dentro del plazo establecido en la misma.

Al término de esta etapa y en caso de ser aceptado, la persona candidata deberá imprimir su carta de postulación y presentarla el día señalado para la evaluación técnica. Cualquier aclaración relacionada con la aceptación o rechazo de una postulación deberá ser realizada por la persona interesada en un plazo máximo hasta un día después del cierre de la postulación a las 11:00 hrs. del día.

## REGISTRO DE CANDIDATOS ACEPTADOS

Las personas aceptadas deberán presentarse con su identificación oficial el día 13 de Diciembre de 2018 de 9:00 a 9:30 hrs., en Sala de selección de la Dirección de Servicio Civil de Carrera ubicada en carretera Guanajuato-Juventino Rosas km 9.5. en la ciudad de Guanajuato, Gto., donde deberán entregar la carta de postulación firmada sin la cual no podrán participar en el proceso de selección, quedando en el registro del proceso sólo aquellas personas que cumplan satisfactoriamente con todos los requisitos.

Sin identificación no se le permitirá participar en el proceso de selección.

## EVALUACIONES

Al término del registro, las personas candidatas aceptadas realizarán la evaluación técnica y pasarán a la etapa de entrevista de validación de perfil hasta un máximo de 5 personas candidatas, en orden descendente de calificación obtenida en el examen técnico, siendo el puntaje mínimo de 7.0. En el caso de empate en la calificación menor, pasarán todas las personas candidatas que tengan la misma calificación. En esta etapa las personas candidatas internas con calificación no menor a 7.0, tendrán acceso a una bonificación de 0.5 puntos cuando tengan acreditado el esquema de Capacitación Institucional que les corresponda y de 0.5 puntos cuando la calificación de su evaluación al desempeño del periodo inmediato anterior emitida por el sistema administrado por la DGRH, sea de 3.5 a 5

Durante la entrevista de validación de perfil las personas candidatas deberán presentar el Currículum impreso de la Bolsa de Servicio Civil de Carrera, así como los documentos originales enlistados en la convocatoria a efecto de realizar su cotejo contra los adjuntados en el portafolio electrónico. Si la persona participante no muestra todos los documentos en original, en el tiempo y forma establecidos, quedará descartado del proceso de convocatoria.

Los aspectos a evaluar serán los siguientes:

### MODALIDAD DE LA EVALUACIÓN

Teórica

100 %

### CAPACIDADES TÉCNICAS ESPECÍFICAS

CAPACIDAD	GRADO DE DOMINIO
Transparencia en la Rendición de Cuentas.	Importante
Conocimientos generales de bases de Datos Relacionales	Importante
Conocimientos generales en programación para la WEB	Muy Importante
Conocimientos generales de programación	Muy Importante
Conocimientos generales del administración de desarrollo de software	Muy Importante

### OPCIONES DE CONSULTA

[Transparencia en la Rendición de Cuentas](#)

**Conocimientos generales del administración de desarrollo de software:** - [http://scrummanager.net/files/scrum\\_manager.pdf](http://scrummanager.net/files/scrum_manager.pdf) - **GUIA PMBOK v5.0** Autor: Project Management Institute, Editorial: Instituto de Gestión de Proyectos, **Capítulo 1** Introducción

**Conocimientos generales en programación para la WEB:** - **Instalación y configuración del software de Servidor Web**, Autor: Juan José Gutiérrez Cañizares, Editorial Elearning S.L. **Capítulo 5. Modulos y extensiones del servidor web - Install-Package (Consola del Administrador de paquetes en Visual Studio)** <https://docs.microsoft.com/es-es/nuget/tools/ps-ref-install-package> - **Lenguaje XML**, Francisco Castro Báez, Edición 5.1. Editorial Elearning S.L. **Capítulo 4, 6 y 7. Aplicaciones del lenguaje XML**

**Conocimientos generales de programación:** - **Fundamentos de la POO** <https://msdn.microsoft.com/es-es/library/bb972232.aspx> - **Programación orientada a objetos (C#)** <https://docs.microsoft.com/es-es/dotnet/csharp/programming-guide/concepts/object-oriented-programming>

**Conocimientos generales de bases de Datos Relacionales:** - **Bases de datos** <https://docs.microsoft.com/es-es/sql/relational-databases/databases/databases?view=sql-server-2017> - **Bases de datos** <https://docs.microsoft.com/es-es/sql/relational-databases/databases/database-states?view=sql-server-2017> - **Compilación y soporte Unicode** <https://docs.microsoft.com/es-es/sql/relational-databases/collations/collation-and-unicode-support?view=sql-server-2016> - **Conceptos básicos del diseño de una base de datos** <https://support.office.com/es-es/article/conceptos-b%C3%A1sicos-del-dise%C3%B1o-de-una-base-de-datos-eb2159cf-1e30-401a-8084-bd4f9c9ca1f5> - **Predicados ALL, DISTINCT, DISTINCTROW o TOP. Subconsultas SQL** <https://docs.microsoft.com/es-es/sql/t-sql/queries/select-transact-sql?view=sql-server-2017>

<b>CAPACIDADES PROFESIONALES GENERALES Y DE VISIÓN DE GOBIERNO</b>	<b>GRADO DE DOMINIO</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Manejo de tecnología	Esencial	20 %
Toma de decisiones	Esencial	20 %
Visión de servicio	Esencial	20 %
Capacidad organizativa	Esencial	20 %
<b>CAPACIDADES PROFESIONALES TECNICAS INSTITUCIONALES</b>	<b>GRADO DE DOMINIO</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Aprendizaje continuo	Esencial	20 %

**INFORMACIÓN GENERAL**

- De no existir como mínimo 3 personas candidatas con calificación aprobatoria en cualquiera de las etapas del proceso, la convocatoria se declarará desierta.
- En los concursos de oposición las personas que participen, deberán presentar el documento que acredite el grado de estudios y escolaridad que indique la convocatoria. La DGRH podrá aceptar una constancia oficial con una antigüedad no mayor a seis meses, expedida por la institución competente, indicando expresamente que el documento solicitado se encuentra en trámite de expedición o la Autorización Provisional para Ejercer por Título o Cédula en Trámite emitido por la Secretaría de Educación de Guanajuato, según sea el caso.

- **Las personas aspirantes que a la fecha del concurso laboren en la Administración Pública Estatal con plaza federalizada, temporal o eventual, que presten servicios por honorarios, o que se encuentren en los supuestos del artículo 5 del Reglamento del Servicio Civil de Carrera serán consideradas externas.**
- **La calificación aprobatoria obtenida en la evaluación técnica, dentro de un periodo no mayor a 3 meses, puede ser considerada en un proceso de selección en curso, siempre y cuando corresponda al mismo Puesto y se hayan evaluado los mismos conocimientos; para ello, las personas candidatas deberán postularse a las convocatorias y verificar su aceptación en el proceso para posteriormente presentarse el día y hora señalado en la convocatoria para realizar su registro, anexando su carta de postulación firmada e identificación, así como la constancia de calificación respectiva.**
- **La vigencia de la calificación de la evaluación técnica referida en el párrafo anterior, no considera bonificación por esquema de capacitación y evaluación al desempeño. Esta bonificación se aplicará si se cumple con lo estipulado en el artículo 24 de los Lineamientos Generales vigentes en el momento en que fue aceptada su participación en el concurso actual.**
- **Las personas que participen en un proceso de selección y deseen presentar su inconformidad en cualquiera de las etapas del proceso, deberán solicitarla a la Dirección del Servicio en un lapso no mayor a 3 días hábiles posteriores a la conclusión de la etapa en que hayan participado. En caso de ser citada la persona que interpuso la inconformidad y no se presente en el día y hora estipulados, se dará por concluida la solicitud, previa elaboración del acta respectiva.**
- **La Dirección del Servicio excluirá del proceso de selección a las personas candidatas que presenten documentación o información falsa en cualquiera de las etapas del proceso de ingreso, así como las personas que estén inhabilitadas por resolución de autoridad competente para ejercer un empleo, cargo o comisión en el servicio público. En estos casos se incorporará a la persona candidata siguiente en la tabla de resultados.**
- **Se determinará como persona ganadora a quien haya obtenido la mayor puntuación final aprobatoria integrada por la sumatoria de todas las etapas del proceso de ingreso, siendo la mínima de 8 para todas las personas participantes. El fallo será definitivo y solamente podrá revocarse en los casos que la persona candidata haya presentado su inconformidad y que ésta le sea favorable, o bien incurra en los supuestos del artículo 32 de los lineamientos vigentes. La Dirección del Servicio validará el resultado del proceso para proceder a su publicación.**
- **La DGRH tiene la facultad de excluir del proceso de selección en los siguientes supuestos:**
  - a. **Personas que se presenten después del cierre de la etapa de Registro de Candidatos.**
  - b. **Personas que sean sorprendidas ayudándose de documentación, dispositivos USB o cualquier dispositivo electrónico para atender la etapa de Evaluación Técnica.**
  - c. **Personas que presenten documentación o información falsa en cualquiera de las etapas.**
  - d. **Personas inhabilitadas por cualquier órgano rector de la Administración Pública, ya sea Estatal o Federal.**

**e. Personas que no presenten toda la documentación original que solicita la convocatoria, en cualquier etapa que se le requiera.**

- **Cualquier situación no prevista en la presente publicación, será resuelta por la Dirección General de Recursos Humanos.**

**"El Gobierno del Estado de Guanajuato, NO solicita certificados médicos de no embarazo y Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) para el ingreso, permanencia o ascenso en el empleo."**

#### **DECLARATORIA**

La política de Igualdad Laboral y No Discriminación para la Administración Pública del estado de Guanajuato, tiene por objeto establecer el compromiso de todas y cada una de las personas que integran los centros de trabajo en la entidad, de velar por la defensa de los derechos de las personas trabajadoras, de combatir la discriminación, de enaltecer el respeto a la dignidad humana, de promover una cultura de igualdad laboral y no discriminación y de garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombre, dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente en la materia en el orden federal y estatal.

Queda estrictamente prohibido, además de lo establecido en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, cualquier forma de maltrato, violencia y segregación de las autoridades de los centros de trabajo hacia el personal y entre el personal por motivos de: apariencia física, cultura, discapacidad, idioma, sexo, género, edad, condición social, económica, de salud o jurídica, embarazo, estado civil o conyugal, religión, opiniones, origen étnico o nacional, preferencias sexuales o situación migratoria.

La Política es aplicable a todo el personal de las dependencias, entidades y unidades de apoyo de la administración pública estatal, de la administración pública municipal, organismos centralizados, descentralizados y autónomos en el estado de Guanajuato, así como a las empresas privadas que se adhieran o adopten la Norma de Igualdad Laboral y no Discriminación. Su implementación, vigilancia y evaluación, estará a cargo del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación de la administración pública del estado de Guanajuato, así como de los Comités de Igualdad Laboral y No Discriminación o sus equivalentes de cada una de las dependencias o entidades que para tal efecto se conformen, de acuerdo a los lineamientos de operación que los mismos establezcan.

**Nos regiremos bajo los siguientes principios:**

- Respetamos las diferencias individuales de cultura, religión y origen étnico.**
- Promovemos la igualdad de oportunidades y el desarrollo para todo el personal.**
- En los procesos de contratación y promoción, buscamos otorgar las mismas oportunidades de empleo a las personas candidatas, sin importar su origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o conyugal, o cualquier otra situación protegida por los tratados internacionales en materia de derechos humanos, leyes federales o del Estado.**
- Fomentamos un ambiente laboral de respeto e igualdad, una atmosfera humanitaria de comunicación abierta y un lugar de trabajo libre de discriminación, de acoso sexual y de otras formas de intolerancia y violencia.**
- Nos comprometemos en la atracción, retención y motivación de nuestro personal, por lo que el sistema de compensaciones y beneficios de nuestro centro de trabajo no hace diferencia alguna entre empleadas o empleados que desempeñen funciones de responsabilidad similar.**
- Respetamos y promovemos el derecho de las personas para alcanzar un equilibrio en sus vidas; impulsando la corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal de nuestras colaboradoras y colaboradores.**

[Política de Igualdad Laboral y No Discriminación para la Administración Pública del estado de Guanajuato](#)

**Para cualquier duda o aclaración favor de comunicarse a la Coordinación de Ingreso de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, a los teléfonos 473 73 53650.**

**Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración**

Dirección General de Recursos Humanos

Dirección de Servicio Civil de Carrera

---

**Se extiende la presente convocatoria en la ciudad de Guanajuato a partir del 04 de Diciembre de 2018**

**ATENTAMENTE  
GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO**