



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

CONVOCATORIA ABIERTA

San Juan del Río, Qro., 16 de octubre 2026

Convocatoria No Docente N° CAND003/2026

Con fundamento en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública, Reglamento Interno de Trabajo del Personal No Docente de los Institutos Tecnológicos, Artículos; 8, 18, 19, 20, inciso a), 21, 25, 26, 27, 28, 29, 31, 33, 119, 120, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, que establecen los criterios para el ingreso del personal no docente, así como el numeral 22 de la Minuta de Revisión Salarial SEP-SNTE 2024; la Dirección de este Instituto:

Convoca a concurso abierto

A todas las personas interesadas en participar en la selección, para una categoría no docente, del presente concurso de oposición abierto, para cubrir la plaza que a continuación se señala:

CLAVE PRESUPUESTAL DE LA PLAZA	DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA	SALARIO MENSUAL (CONCEPTO 07)	CATEGORÍA Y NIVEL	HORAS
1456 IA0100400.000105	JEFE DE MESA	\$10,571.00	IA01004 (06)	36 HORAS



2026
año de
Margarita Maza





PUESTO A DESEMPEÑAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
JORNADA DE TRABAJO	36 HORAS/SEMANA DE LUNES A VIERNES
HORARIO DE LABORES	LUNES DE 11:00 A 19:00 HRS. MARTES A VIERNES DE 12:00 A 19:00 HRS.
PERIODO DE CONTRATACIÓN	6 MESES, SUJETO AL CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO DE SUS OBLIGACIONES ASIGNADAS CON FINES DE PERMANENCIA
ADSCRIPCIÓN	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SAN JUAN DEL RÍO
DEPARTAMENTO DE ADSCRIPCIÓN	SERVICIOS ESCOLARES

Requisitos

1. Entregar solicitud de participación en el concurso de oposición abierto, acompañada del Currículo Vitae, anexas copia de los documentos que certifiquen las actividades o puestos que indican el currículum vitae (original y copia).
2. Entregar documentos de avalen últimos estudios académicos (original para cotejo y copia).
3. Entregar documentos complementarios (original para cotejo y copia).
 - Acta de nacimiento.
 - CURP
 - Cartilla del servicio militar liberada (solo varones)
4. Presentar las pruebas definidas por la Comisión Dictaminadora.
5. De ser favorable el dictamen, la persona candidata deberá complementar documentación requerida por el Departamento de Recursos Humanos y presentarse a firmar documentación.

Perfil

- Organización, clasificación y archivo de documentos físicos y digitales.
- Redacción y elaboración de oficios y demás documentos administrativos.
- Solicitud, seguimiento y comparación de cotizaciones con proveedores, así como el cálculo básico del Impuesto al Valor Agregado (IVA), para la elaboración de requisiciones de compra.
- Manejo del correo electrónico y seguimiento de comunicaciones.
- Manejo de herramientas de Google Apps, tales como Gmail, Google Drive, Documentos de Google y Hojas de cálculo de Google.
- Aplicación de conocimientos básicos de estadística y elaboración de reportes.
- Brindar atención al cliente de manera presencial, telefónica y por correo electrónico, ofreciendo en todo momento un trato amable, respetuoso y profesional.
- Realización de otras actividades administrativas que se requieran, de acuerdo con las necesidades laborales del departamento.



2026
año de
Margarita Maza





Condiciones generales para el proceso

- Los(as) aspirantes se someterán a los procedimientos y pruebas para evaluar su capacidad profesional, de acuerdo con los Artículos 130 y 131 del Reglamento Interno de Trabajo del Personal no Docente de los Institutos tecnológicos, que a la letra dicen:
"Artículo 130. La Comisión Dictaminadora determinará a cuáles pruebas específicas se deberán someter los concursantes y podrá auxiliarse de los elementos que juzgue convenientes.

Artículo 131. Para los criterios de evaluación para la selección de personal no docentes, serán considerados tres factores con un valor que dependerá de la categoría de que se trate y son:
a) Curriculum Vitae
b) Conocimientos específicos.
c) Evaluación Psicotécnica."
2. Los criterios de selección se apegarán a lo establecido en los Artículos 130 y 131 del Reglamento Interno de Trabajo del Personal no Docente de los Institutos tecnológicos.
3. En condiciones similares, tendrán preferencia quienes laboran en el Instituto Tecnológico de San Juan del Río para fortalecer las necesidades administrativas.
4. La(s) fecha(s), hora(s) y lugar(es) del(los) examen(es) de oposición serán establecidos por la Comisión Dictaminadora No Docente y se le(s) notificará al(los) aspirante(s) que hayan cubierto los requisitos aquí establecidos.

Periodos de Convocatoria

PERIODO DE VIGENCIA DE LA CONVOCATORIA	Del 16 de octubre al 14 de diciembre 2026
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA, LUGAR, FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	Del 16 al 29 de octubre 2026 Lunes a viernes (días hábiles) Horario de 10:00 a 14:00 hrs. y de 15:00 a 16:00 hrs.
LUGAR, FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS (De acuerdo con el Artículo 129 del RITPDIT)	Del 09 al 13 de noviembre 2026 se notificará a las personas candidatas el lugar y horarios mediante correo electrónico
FECHA LÍMITE DE ENTREGA DE DICTÁMENES	30 de noviembre 2026
PERIODO DE INCONFORMIDAD	Del 30 de noviembre al 11 de diciembre 2026
FECHA LÍMITE DE ENTREGA DE DICTAMEN(ES) DEFINITIVOS	14 de diciembre 2026

* Estos recuadros no podrán ser modificados.



2026
año de
Margarita Maza





Trámites

Presentar en el Departamento de Recursos Humanos la solicitud debidamente requisitada y acompañada del Currículum Vitae, adjuntando copia fotostática de los documentos que lo avalen, así como aquella documentación que el aspirante crea conveniente integrar para efectos de consolidarlos **del 16 al 29 de octubre 2026 en horario de 10:00 a 14:00 hrs. y de 15:00 a 16:00 hrs., de lunes a viernes (días hábiles).**

Adicionalmente, el personal que no labora en el Instituto Tecnológico de San Juan del Río, deberá presentar carta de recomendación, mientras que, el Personal de base del plantel deberá presentar una constancia de no sanción por parte del Departamento de Recursos Humanos.

Inconformidades

En caso de inconformidad, después de recibir el Dictamen los/las aspirantes tendrán **10 días naturales** para presentar una solicitud de revisión a la Comisión Dictaminadora del Centro de Trabajo con copia a la Dirección del Instituto Tecnológico o Centro Especializado.

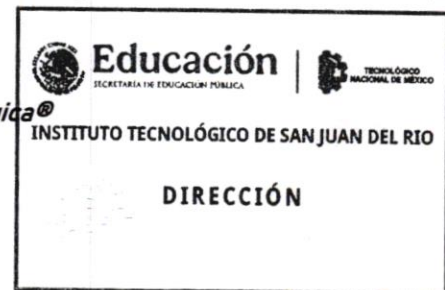
La Comisión Dictaminadora del Centro de Trabajo analizará las solicitudes de revisión, para ratificar o rectificar su Dictamen, este periodo contempla **10 días naturales** posteriores al periodo de recepción de la(s) solicitud(es), a efecto de emitir el Dictamen Definitivo.

Resultados

La Comisión Dictaminadora entregará por escrito a la Dirección del Instituto Tecnológico o Centro Especializado y a la Organización Sindical, los resultados del concurso dentro de los 30 días naturales siguientes a la celebración de éste, para su conocimiento.

ATENTAMENTE
Excelencia en Educación Tecnológica®


RUBÉN ESPINOZA CASTRO
DIRECTOR



En apego y concordancia con el Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación, está prohibido solicitar Certificados Médicos de No Embarazo o Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH), así como Carta de Antecedentes No Penales como requisitos para el Ingreso, Permanencia o Ascenso en el Tecnológico Nacional de México/Instituto Tecnológico de San Juan del Río.