

**ASUNTO:**

SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO., 16 DE ENERO DE 2012.  
SE BOLETINAN PLAZAS VACANTES

## BOLETÍN

SE COMUNICA AL PERSONAL DE BASE ADSCRITO AL  
**INSTITUTO DE CAPACITACION PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERETARO**  
QUE SE ENCUENTRAN HORAS SEMANAS MES (HSM) VACANTES PARA EL CICLO ESCOLAR 2011-2012, CUYA INFORMACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE  
DICHAS HORAS SE MENCIONAN A CONTINUACION.

<b>VACANTES</b>
VACANTE: <b>PROFESOR DE ASIGNATURA</b>
CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

CURSO Y/O ESPECIALIDAD	HSM	HORARIO	SEDE Y/O ACCION MOVIL	PLANTEL	NO. BOLETIN	OBSERVACIONES
ESTILISMO Y BIENESTAR PERSONAL	15	L-V 16:00-19:00	Plantel Corregidora	Corregidora	ICA.049	Horas basificables condicionadas a la apertura del curso y/o especialidad en el ciclo 2012-2013
ALIMENTOS Y BEBIDAS	12.5	L-V 15:00-17:30	Plantel Corregidora	Corregidora	ICA.050	Horas basificables condicionadas a la apertura del curso y/o especialidad en el ciclo 2012-2013
CONTABILIDAD	12.5	L-V 9:30-12:00	Plantel Cadereyta	Cadereyta	ICA.051	Horas basificables a los 6 meses de haber tomado posesión según dictamen

Lo anterior es con el fin de que los trabajadores interesados en cubrir dicha plaza, presenten su solicitud a la COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN, en un plazo de **seis días hábiles** a partir de la publicación de ésta convocatoria.

En la solicitud en original y copia, **dirigida únicamente a la Comisión Mixta de Escalafón**, se deberá especificar lo siguiente:

Deberá hacer referencia al número de boletín y especificar el Curso o Especialidad y las HSM a concursar. Si se solicitan cursos y/o especialidades ubicadas en diferentes Planteles y/o Acciones Móviles y turnos, se sugiere considerar el tiempo de traslado, así como el horario de impartición de HSM que ya tuviera asignados a otro(s) plantele(s).

Considerar que el incremento de horas no rebase las 40 HSM que son las que pueden asignarsele.

No podrán participar por estas horas aquellos instructores cuya carga horaria actual interfiera con las que se boletinan, ni aquellos que con la finalidad de participar por estas horas que se boletinan renuncien a las horas que les hayan sido asignadas por esta Comisión durante el año anterior a la fecha de publicación de este boletín.

Para cada uno de los boletines se deberá observar lo establecido en el Anexo 1.

### PERIODO Y LUGAR DE ENTREGA

El perfil necesario y la solicitud deberá entregarse sin omitir ninguna de las dos, con fecha límite improrrogable a más tardar el día 24 de enero de 2012 a las 13:00, solamente en cualquiera de los siguientes domicilios, y con las personas siguientes: En la dirección General de ICATEQ, FRAY JUAN DE ZUMÁRRAGA #3 COL. CIMATARIO, QUERÉTARO, QRO. Exclusivamente con **C.P JUAN PABLO BUSTOS LEPE Y ERNESTO ALEXANDRO AMAYA TORRES**, oficinas del STSPE, Cerro Blanco esquina Cerro del Silente, Colonia Colinas del Cimatarío, Querétaro Qro., exclusivamente con: **Lic. María Leticia González Castelano (Secretaría General)**, **Ing. Rita López Illescas (Secretaria de Actas y Acuerdos)** y **L.S.C. Vicente Ramírez Muñoz (Representante Sindical de ICATEQ)**, **Ing. Gonzalo Hernández Rangel** y **L.S.C. Jorge Luis Onofre Saucedo** en el Plantel del Marques.

### PROCEDIMIENTO

- a) Revisión de solicitudes y cumplimiento de requerimientos.
- b) Aplicación de exámenes por las direcciones Académica y de Recursos Humanos de ICATEQ.

- c) La aplicación de evaluaciones, así como el lugar, fecha y hora a celebrarse estas, se notificara previamente al participante al correo electrónico que proporcionó.
- d) Entrega de resultados de exámenes a la comisión Mixta de Escalafón.
- e) Ponderación de resultados y emisión de dictámenes a cargo de la Comisión de Escalafón.
- f) Notificación del dictamen al trabajador ganador del proceso.
- g) Notificación del dictamen a la Dirección de Recursos Humanos de ICATEQ.
- h) La dirección de Recursos Humanos de ICATEQ emitirá el oficio de asignación de HSM a los ganadores del proceso, una vez vencidos los plazos establecidos en el reglamento.

#### CONSIDERACIONES

1. Debido a que la aplicación de los exámenes de oposición se realiza de manera general (esto es, en el mismo lugar, fecha, hora de inicio y hora de terminación, por igual a todos los participantes), el solicitante deberá tomar en cuenta que el tiempo de aplicación será el mismo para todos los participantes, sin excepción e independientemente del área y número de cursos y/o especialidades que solicite.
2. La sola inasistencia a la aplicación de los exámenes de oposición se considerará como declinación del solicitante y, en consecuencia, se dará por concluida su participación en el proceso como causa imputable al concurrente de que se trate.
3. El trabajador que obtenga dictamen favorable en el proceso en que participó, deberá permanecer impartiendo las horas ganadas y asignadas hasta la conclusión del ciclo escolar correspondiente, podrá participar en los procesos que posteriormente se generen y boletinen, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigibles para tales efectos y no rebase las 40 HSM, así como que su carga horaria actual no interfiera con las que se boletinan, ni en el caso de que para participar por las presentes horas, haya renunciado a horas que les hayan sido asignadas por esta Comisión durante el año anterior a la fecha de publicación de este boletín
4. Las horas que se obtengan con motivo del presente proceso escalafonario se basificarán de acuerdo a las características del curso y/o especialidad y como se especifica en el presente .

A los interesados que reúnan los requisitos se les notificará la fecha de examen al correo electrónico que proporcionó, lo cual sucederá dentro de las 72 hrs. siguientes al cierre de la inscripción. La Comisión Mixta de Escalafón con base a los resultados de los exámenes emitirá su dictamen de conformidad con lo establecido en el artículo 75, de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios.

ATENTAMENTE  
COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

**POR LOS TRABAJADORES**

ING. GONZALO HERNANDEZ RANGEL

ONOFRE SAUCEDO JORGE LUIS

**POR ICATEQ**

C.P. JUAN PABLO BUSTOS LEPE

ERNESTO ALEXANDRO AMAYA TORRES

**Nota:** el presente Boletín podrá ser consultado a través de los siguientes sitios de internet: [www.icateq.edu.mx](http://www.icateq.edu.mx) y [www.stspeblogspot.com](http://www.stspeblogspot.com) y publicado en cada uno de los planteles en el área designada para la publicación de avisos del personal sindicalizado.

# Anexo 1

<b>1.- IDENTIFICACIÓN</b>	<b>CLAVE DEL PUESTO:</b>		<b>VALUACIÓN:</b>	
<b>TÍTULO DEL PUESTO</b>		<b>DEPENDENCIA:</b>	ICATEQ	
INSTRUCTOR DE CAPACITACIÓN		<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>		
		<b>DEPARTAMENTO:</b>		

<b>2. MISIÓN DEL PUESTO</b>
Planear, organizar, desarrollar, impartir y evaluar los cursos de capacitación en el área y grupos asignados a fin de que los capacitandos adquieran conocimientos y desarrollen habilidades, destrezas y actitudes hacia el trabajo.

<b>3. PRINCIPALES FUNCIONES GENERALES</b>
1. Planear, organizar, desarrollar, impartir y evaluar los cursos Elaborar diagnóstico del grupo a quien se impartirá la capacitación, documentándolo en el perfil de grupo.
2. Evaluar los conocimientos, habilidades y competencias de quienes soliciten le sean reconocidas.
3. Participar y colaborar con las academias de la especialidad conforme a las actividades, acuerdos y comisiones asignadas.
4. Participar en los eventos y programa de formación y/o de certificación promovidos por el Instituto.

<b>4. TRAMO Y AMPLITUD DE CONTROL.</b>	<b>5. RESPONSABILIDAD POR RELACIONES</b>
<b>PUESTOS QUE LE REPORTAN Y ASISTEN:</b>	<b>RELACIONES INTERNAS CON:</b>
Ninguno	Director Académico Director de Plantel Jefe Académico Jefes de Área Academias de Plantel Academia Estatal de la Especialidad Instructores Alumnos
<b>REPORTAR A:</b>	<b>RELACIONES EXTERNAS CON:</b>
Jefe Académico de Plantel Director Académico Presidente de Academia de Plantel Presidente de Academia Estatal de la Especialidad	Conferencistas o especialistas en el área de la capacitación que se imparte Empresas para la gestión de visitas Academias regionales Academias nacionales

<b>6. RESPONSABILIDAD DE INFORMACIÓN</b>
<b>MANEJO DE LA INFORMACIÓN</b>
1. Diagnóstico y perfil de grupo
2. Paquetería Didáctica
3. Contenidos programáticos
4. Planes de sesión
5. Listas de asistencia
6. Registro de avance programático
7. Evaluación parcial por subobjetivos
8. Evaluación final por subobjetivos
9. Instrumentos de evaluación: Reactivos de opción múltiple
9. Instrumentos de evaluación: Listas de cotejo
10. Portafolio de evidencias de los capacitandos
11. Reporte de incidencias
12. Informe general del curso
13. Reuniones de trabajo (Minutas)
14. Informe general de academias estatales y de plantel

<b>7. ANÁLISIS DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES</b>	
<b>SOLUCIÓN DE PROBLEMAS</b>	<b>TOMA DE DECISIONES</b>
Resuelve problemáticas de mediana trascendencia con apego a lo establecido en la normatividad y los procedimientos.	Toma decisiones de mediana trascendencia en el ámbito de su competencia.

<b>8. AUTONOMÍA E INICIATIVA</b>
<b>TIPO DE SUPERVISIÓN</b>
Atiende supervisión periódica en el ejercicio de sus funciones y para el seguimiento del proceso de capacitación, por parte del Jefe Académico, Supervisor Académico, Director Académico; así como auditorías internas y externas de certificación y seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad del Instituto.

9. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO			
REQUISITOS DEL PUESTO	ESCOLARIDAD	CONOCIMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS	HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia comprobable mínima de 1 años en el desempeño ocupacional dentro de la especialidad que pretende impartir.</li> <li>Género indistinto.</li> <li>Nacionalidad mexicana.</li> <li>Edad mínima de 25 años.</li> <li>Para hombres cartilla liberada del servicio militar.</li> <li>Constancia de antecedentes no penales.</li> <li>Iniciativa y dinamismo.</li> <li>Actitud de respeto, discreción y seriedad.</li> <li>Espíritu de apoyo y colaboración.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título de Licenciatura en el área a impartir, ó</li> <li>Técnico especialista ó</li> <li>Certificación en estándares de competencia a fin a los cursos de la especialidad a impartir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo de computadora.</li> <li>Uso y manejo de software Microsoft Office.</li> <li>Navegación en páginas web.</li> <li>Uso y manejo de equipo audiovisual (cañón, DVD, pantalla).</li> <li>Elaboración de reactivos de opción múltiple.</li> <li>Elaboración de listas de cotejo.</li> <li>Desarrollo de instrumentos de evaluación.</li> <li>Elaboración de objetivos de aprendizaje.</li> <li>Certificación en la impartición de cursos presenciales.</li> <li>Dominio básico del idioma inglés (deseable).</li> <li>Conocimiento de sistemas de calidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad analítica.</li> <li>Toma de decisiones.</li> <li>Resolver situaciones conflictivas</li> <li>Expresión oral y escrita</li> <li>Establecer buenas relaciones humanas.</li> <li>Capacidad para coordinar grupos de trabajo</li> <li>Manejo de grupos educativos</li> <li>Elaboración y manejo de recursos didácticos.</li> <li>Impartición de cursos.</li> </ul>

10. CONDICIONES DE TRABAJO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Horario según aplique en cada caso.</li> <li>Trabajar en los espacios asignados para impartir los cursos en las unidades de capacitación y/o sus acciones móviles.</li> <li>Periódicamente requiere viajar al interior del Estado, para tomar capacitación o participar en las academias o reuniones en que sea convocado.</li> <li>Eventualmente requiere viajar fuera del Estado, para tratar asuntos con las academias regionales o nacionales.</li> </ul>	<p>OTROS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Asistir y participar en los cursos de capacitación pedagógica y certificarse dentro de las actividades que para tal efecto promueva el instituto.</li> </ul>

11. VALORES Y EQUIPO		
DINERO Y VALORES	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA
<ul style="list-style-type: none"> <li>Contenidos programáticos.</li> <li>Documentos de seguimiento del proceso de capacitación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los asignados en su espacio de capacitación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los asignados en su espacio de capacitación.</li> </ul>



# H. Comisión Mixta de Escalafón ICATEQ



## SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN A BOLETIN PUBLICADO

Lugar y Fecha : \_\_\_\_\_

Nombre del Trabajador: \_\_\_\_\_ Plantel: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_ Telefono: \_\_\_\_\_

Por este conducto me permito solicitar a Usted ser considerado para participar en las horas convocadas de acuerdo a lo siguiente:

BOLETIN NO.	CURSO	H-S-M SOLICITADAS	TURNO	PERFIL Titulado Técnico Certificación	FECHA INGRESO ICATEQ ( BASE)	HS. BASE	HA IMPARTIDO EL CURSO		SINDICALIZADO		OBSERVACIONES
							SI	NO	SI	NO	

Observaciones: Favor de anotar cualquier comentario que considere sea de interés de la H. Comisión Mixta de Escalafón, como puede ser el caso si maneja solicitud para diferentes planteles, especificando cuál es su primera, segunda o tercera opción

Nota: Todos aquellos instructores que hayan remitido solicitud previa a las convocatorias, deberán actualizarlas inscribiéndose en los boletines correspondientes de lo contrario no serán consideradas.

A t e n t a m e n t e

Nombre y Firma de quien recibe

Nombre y firma

No. de empleado