

# CONVOCATORIA EXTERNA

ALM | 1

La **Dirección General del Instituto Tecnológico Superior de Pátzcuaro** convoca al **público en general** que cumpla: A) Con lo dispuesto en las condiciones específicas de trabajo de los Institutos Tecnológicos Descentralizados; y B) Con lo dispuesto en el reglamento de escalafón del ITSPA, a participar en el concurso de **1** clave de **Almacenista**.

## GENERALIDADES DEL PUESTO:

**NOMBRE DE LA PLAZA:** Almacenista.

**ADSCRIPCIÓN:** Subdirección de Administración y Finanzas.

**DEPARTAMENTO:** Recursos Humanos, Materiales y Servicios.

**CLAVE:** A03004

**CARACTER:** Interino.

**JORNADA LABORAL:** Lunes a viernes, de 08:00 a 16:00 horas (y de acuerdo con las necesidades del Instituto).

**SALARIO MENSUAL:** \$4,392.00

## OBJETIVO DEL PUESTO:

Mantener actualizado el inventario de bienes muebles, inmuebles, equipo y materiales diversos, y realizar las actividades relacionadas con la administración del almacén del Instituto.

## FUNCIONES:

1. Mantener actualizado el inventario de equipo, mobiliario y materiales consumibles del Instituto en apego a la normatividad y procedimientos que para tal fin establezca la autoridad correspondiente;
2. Administrar las entradas y salidas de bienes y materiales consumibles del almacén del Instituto, e informar periódicamente al responsable del Departamento sobre las existencias;
3. Elaborar y mantener actualizados los resguardos de los bienes y equipos asignados al personal del Instituto;
4. Mediante sistemas confiables y en atención a las políticas y normatividad de la materia, atender las solicitudes de materiales y consumibles;
5. Apoyar en los procedimientos de adquisiciones de bienes, equipo, materiales y consumibles, en atención a los requerimientos del servicio;
6. Recibir los bienes muebles, equipos, materiales y consumibles adquiridos para su alta en el inventario que corresponda;

7. Presentar reportes de las actividades desarrolladas al titular del Departamento con la frecuencia que éste lo solicite; y
8. Realizar las demás actividades que le indique el titular del Departamento, que sean afines al cumplimiento del objetivo del mismo.

ALM | 2

## REQUISITOS:

- I. Presentar Curriculum Vitae actualizado.
- II. Escolaridad: Certificado de Bachillerato o equivalente del nivel Medio Superior.
- III. Experiencia: Un año de experiencia laboral en puesto similar.
- IV. Manejo intermedio de tablas de Microsoft Excell.

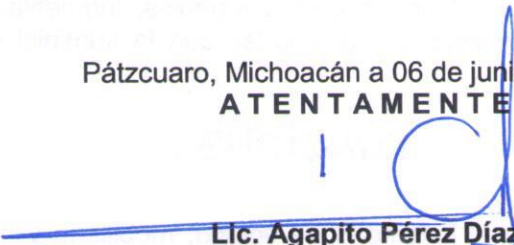
En función de los aspectos enunciados anteriormente se presenta el siguiente calendario para la observancia de los participantes:

- 1) Recepción de los expedientes en la Subdirección de Administración y Finanzas del 06 al 09 de junio de 2017.
- 2) Valoración de los expedientes por la Comisión encargada de la promoción el día 12 de junio de 2017.
- 3) Publicación de resultados el día 13 de junio de 2017.
- 4) Los aspirantes podrán presentar su inconformidad durante los tres días hábiles siguientes a la publicación de los resultados (14, 15 y 16 de junio de 2017).
- 5) Las inconformidades referidas en el punto anterior serán resueltas por el Comité Evaluador y su fallo será inapelable.

Los casos no previstos en la presente Convocatoria serán resueltos por el Comité de Evaluación.

Pátzcuaro, Michoacán a 06 de junio de 2017.

**ATENTAMENTE**



**Lic. Agapito Pérez Díaz**  
Director General



**C. P. Fernando Domínguez Chávez**  
Representante parte patronal



**Lic. Hugo Adrián Cerda Aguilar**  
Representante parte patronal



**C. Ana Lilia Gaona Barrón**  
Representante parte sindical



**Psic. Elizabeth Orejón Calderón**  
Representante parte sindical