



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

CONVOCATORIA ABIERTA

Celaya, Guanajuato. 16 de octubre de 2026

Convocatoria No Docente N° CAND006/2026

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, 118, 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 Centro de Trabajo:

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
1401IP0753900.0000054	ANALISTA TECNICO ESPECIALIZADO	\$ 15,270.00	IP07539 Nivel 15	36 HORAS

PUESTO A DESEMPEÑAR	Auxiliar administrativo en la Oficina de Adquisiciones.
ACTIVIDADES	Apoyar administrativamente en la realización de las labores propias de la Oficina de Adquisiciones.
ÁREA DEPARTAMENTAL	Departamentos de Recursos Materiales y Servicios.
JORNADA DE TRABAJO	36 horas/semana de lunes a viernes.
HORARIO DE LABORES	Lunes a viernes en horario definido de acuerdo con las necesidades institucionales.
PERIODO DE CONTRATACIÓN*	6 meses, sujeto al cumplimiento satisfactorio de sus obligaciones asignadas con fines de permanencia.
ADSCRIPCIÓN	Centro Regional de Optimización y Desarrollo de Equipo de Celaya



2026
año de
Margarita Maza



Requisitos

1. Entregar solicitud de participación en el concurso de oposición abierto, acompañada del Curriculum Vitae, anexas copia de los documentos que certifiquen las actividades o puestos que indican el currículo vitae (original y copia).
2. Entregar documentos que 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 hombres)
4. Presentar las evaluaciones definidas por la Comisión Dictaminadora No Docente.
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

Escolaridad: Certificado de bachillerato o equivalente.

Experiencia: Un año en puesto similar.

Conocimientos: Administración general del área de Adquisiciones, manejo de documentación y correspondencia oficial.

Aspectos personales: Iniciativa y dinamismo; madurez de criterio; capacidad para relacionarse; honestidad y discreción.

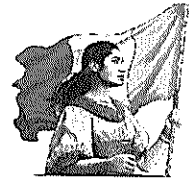
Condiciones generales para el proceso

1. Los(as) aspirantes se someterán a los procedimientos y pruebas para evaluar su capacidad laboral, 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 Centro Regional de Optimización y Desarrollo de Equipo de Celaya 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

PERIODO DE VIGENCIA DE LA CONVOCATORIA	Del 16 de octubre al 14 de diciembre de 2026
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA, LUGAR, FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	Del 16 al 29 de octubre de 2026, en el Departamento de Recursos Humanos en horario de 10:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles.
LUGAR, FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 128 DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL PERSONAL NO DOCENTE DE LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS.	Del 30 de octubre al 23 de noviembre de 2026. Se notificará a las personas candidatas el lugar y horarios mediante correo electrónico.
PROCESO DE DICTAMINACIÓN Y ENTREGA DE DICTAMEN(ES) PRELIMINAR(ES)	Al concluir el periodo de entrega de documentos, se considerará un mínimo de 15 días y un máximo de 30 días naturales.
PERIODO DE INCONFORMIDAD	10 días naturales posteriores a la entrega de dictamen(es) preliminar(es).
FECHA LÍMITE DE ENTREGA DE DICTAMEN(ES) (Sin exceder los 60 días naturales contados a partir del primer día de la publicación de la convocatoria)	14 de diciembre de 2026

Trámites

Las personas interesadas en participar deberán entregar en el Departamento de Recursos Humanos su documentación dentro de sobre de papel o plástico, integrando su solicitud de participación debidamente requisitada en original y dos copias (el formato será proporcionado por la persona encargada de recibir la documentación). Lo anterior en el periodo Del 16 al 29 de octubre de 2026 en horario de 10:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles.





Inconformidades

En caso de inconformidad, la persona podrá presentar una solicitud de revisión a la Comisión Dictaminadora No Docente del centro de trabajo con copia a la Dirección del Centro de Trabajo.

La Comisión Dictaminadora No Docente del centro de trabajo analizará las solicitudes de revisión, para ratificar o rectificar su dictamen, siendo inapelable este fallo; este periodo contempla 10 días naturales para solicitar revisión y 10 días naturales para ratificar o rectificar el dictamen respectivo.

Resultados

La Comisión Dictaminadora No Docente deberá entregar por escrito a la Dirección y a la Delegación Sindical, los resultados del concurso dentro de los 30 días naturales siguientes a la celebración de este, para su conocimiento.

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 / Centro Regional de Optimización y Desarrollo de Equipo de Celaya.

ATENTAMENTE
Excelencia en Educación Tecnológica®

JAIME PATIÑO PATIÑO
DIRECTOR DEL TecNM CRODE CELAYA



DIRECCIÓN
Diego Arenas Guzmán #901 Col. Zona de Oro 1
C.P. 38020 Celaya, Guanajuato. Tel. (461) 61-4-54-29 ext. 101 y (461) 295-3242
e-mail: dir_crodecelaya@tecnm.mx www.crodecelaya.edu.mx



2026
año de
Margarita
Maza

