
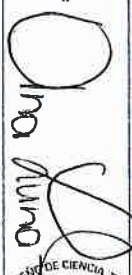
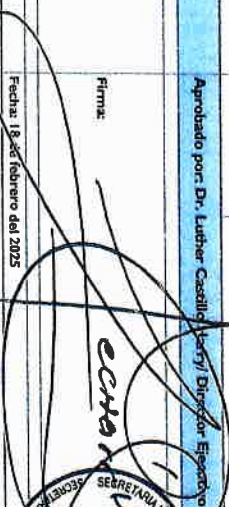


**OBJETIVO:** Determinar las necesidades del personal y las fechas requeridas, para garantizar el cumplimiento de objetivos institucionales.

(1) DENOMINACIÓN DEL CARGO	(2) DESVINCULACIONES	(3) Nº. DE NUEVOS SERVIDORES REQUERIDOS	(4) UNIDAD ADMINISTRATIVA O PROCESO	INFORMACIÓN PARA NUEVOS INGRESOS		(8) FECHA PROBABLE DE	
				(5) ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES (FUNCIONES)	(6) MODALIDAD DE RECLUTAMIENTO		
Encargado de Proyectos	21 de febrero del 2025	1	Coordinación de Formación Académica y Educación Científico Tecnológica	Impulsar e incentivar la transferencia y uso de conocimiento, en el desarrollo tecnológico, científico e innovador promoviendo la formación de capital humano.	Mixta	II	02 de mayo del 2025
Guardia de Seguridad	31 de enero del 2025	1	Coordinador de Planificación Estratégica y Políticas Científico Tecnológicas	Trabajo que requiere realizar funciones en la planificación, ejecución, monitoreo y seguimiento de las actividades integrales de la planificación estratégica institucional. Se reciben instrucciones mediante planes de acción escritos y se dispone de independencia en la elección de las funciones asignadas. El trabajo es notorio por el superior jerárquico a su determinación a través de análisis de informes rendidos y mediana resultados obtenidos.	Mixta	II	20 de marzo del 2025
N/A	N/A	1	Subdirección	Asistir las funciones administrativas de la dependencia para garantizar el cumplimiento efectivo de las operaciones institucionales, a fin de lograr los resultados propuestos para la dependencia implementado por la SENACTIHCiETI.	Mixta	II	10 de marzo del 2025
N/A	N/A	1	Proyecto Parque Tecnológico	Asistir las actividades productivas y no productivas cuando se realicen con el mejor aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros, acorde a las políticas y normas de la SENACTIHCiETI..	Mixta	II	03 de marzo del 2025
N/A	N/A	1	Unidad de Proyectos	Asistir en la planificación, ejecución, y seguimiento de las actividades relacionadas con los proyectos de la institución, asegurando un uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros de la SENACTIHCiETI.	Mixta	II	03 de marzo del 2025
N/A	N/A	2	Coordinación de Formación Académica y Educación Científico Tecnológica/Coordinación de Fomento a la Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico	Trabajo que requiere asistir al jefe inmediato en la formulación, elaboración y revisión de planes de programas, proyectos y documentos así como en las relaciones entre el departamento y los clientes internos y externos; supervisión de personal de menor jerarquía de conformidad a las directrices emanadas, normas y procedimientos establecidos..	Mixta	II	01 de abril del 2025

N/A	N/A	I	Gerencia de Administración y Presupuesto	Brindar apoyo administrativo y logístico en el desarrollo de las diversas actividades que se requieren para la prestación de servicios y cumplimiento de funciones de la dependencia donde se encuentre asignado.	México	I	02 de mayo del 20
N/A	N/A	I	Unidad de Servicios Generales	Trabajo de moderada complejidad que requiere apoyo técnico operativo y de logística. Se reciben instrucciones del superior en forma verbal, escrita y mediante regimenes y/o disposiciones de carácter fiscal vigentes.	México	I	02 de mayo del 20
N/A	N/A	I	Centro Nacional de Laboratorios y Talleres de CTT.	Asistir en la operación y funcionamiento de los servicios educativos de postgrado e innovación de los Talleres y Laboratorios de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación	México	I	20 de marzo del 20
N/A	N/A	I	Unidad de Servicios Generales	Asistir la realización de varias funciones y tener conocimientos de uno o más oficios como carpintero, albañilería, fontanería, medicina, automotriz, electricidad, jardinería, y otros.	México	I	03 de marzo del 20
N/A	N/A	I	Continuación de Formación Académica y Educación Científico Tecnológica	Presidir, organizar, dirigir y evaluar políticas, planes, programas y proyectos de formación académica y educación científica tecnológica desarrollados por la SENACTI/CIET. El objetivo es promover una cultura de ciencia, tecnología e innovación a través de programas de capacitación, actualización y transferencia de conocimientos, brindando el cumplimiento de las normativas establecidas y el fortalecimiento institucional en el ámbito académico y estudiantil.	México	IV	01 de abril del 2020
N/A	N/A	I	Centro Nacional de Laboratorios y Talleres de CTT.	Desarrollar actividades técnicas y científicas en el ámbito de la Ingeniería y programación, garantizando el adecuado funcionamiento, mantenimiento y uso de los recursos tecnológicos asociados al Centro Nacional de Laboratorios y Talleres CTT.	México	II	20 de marzo del 2020
N/A	N/A	I	Coordinación de Fomento a la Educación Científica Tecnológica	Formular, dirigir y coordinar proyectos, programas, planes y demás resoluciones con la aplicación de la ciencia, tecnología e innovación en el sector agrícola y/o otros.	México	III	21 de abril del 2020
N/A	N/A	2	Unidad de Servicios Generales	Ejecutar labores asociadas al orden y seguridad de personas y de bienes muebles e inmuebles, mediante tareas de vigilancia, inspección, prevención y detección de irregularidades.	México	II	03 de marzo del 2020
N/A	N/A	I	Dirección Ejecutiva	Liderar los procesos de auditoría, control interno, administración de riesgos y gobierno institucional, con el propósito de emitir recomendaciones independientes y objetivas, orientadas a generar valor agregado para la mejora de las operaciones y el logro de los objetivos de la SENACTI/CIET.	México	III	Indefinido (proceso por Co

N/A	N/A	1	Unidad de Proyectos	<p>Ubiera la planificación, organización, coordinado y supervisión de las actividades relacionadas con la operatividad de tecnología de la información, seguridad y comunicaciones en la SENACTI/HCIELT. Diseñar y sistematizar procesos tecnológicos para asegurar la eficiencia operativa, la seguridad de la información y el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p>	Mica	IV	21 de abril del 2025
N/A	N/A	3	Unidad de Servicios Generales	<p>Trabajo que requiere la conducción de vehículos, transporte de personal, material entre otros, de la SENACTI/HCIELT. Se reciben instrucciones específicas verbales y escritas sobre los deberes a realizar y se espera que una vez familiarizado con los mismos, pueda desempeñarlos satisfactoriamente con un grado mínimo de supervisión. El trabajo es realizado por el superior en forma general.</p>	Mica	I	03 de marzo del 2025
N/A	N/A	1	Departamento de Recursos Humanos	<p>Preparar y apoyar administrativo y atender al público en la recepción de la SENACTI/HCIELT, asegurando una comunicación efectiva y eficiente, gestionando llamadas, consultas y correspondencia, y ofreciendo una atención cordial a los visitantes y empleados, contribuyendo al correcto funcionamiento de la institución.</p>	Mica	I	02 de junio del 2025
<b>Elaborado por: Mayuri Jackeline Morcada Trigo Analista de RRHH</b>							
<b>Revisado por: Ana Carolina Luna Rodríguez Jefe de RRHH</b>							
Firma:		Firma:		Firma:			
Fecha: 14 de febrero del 2025		Fecha: 17 de febrero del 2025		Fecha: 18 de febrero del 2025			

