

**"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"**

Revisión: DGCCCEM

**1- Identificación del Puesto:**

<b>Nombre del Puesto Funcional: Jefe(a) de Departamento de Archivo.</b>
<b>Cargos y/o categorías para el cual aplica el perfil: Jefe(a) de Departamento de Archivo.</b>
<b>Área de adscripción:</b> Dirección de Administración y Finanzas del Centro de Confianza del Estado de México.
<b>Objetivo de la función del puesto:</b> Coordinar, supervisar y dirigir el resguardo, ordenamiento e integración de la información que se genera a razón de las evaluaciones de control de confianza, y que las distintas direcciones, áreas y/o departamentos remiten para conformar expedientes únicos; con el fin de lograr el adecuado funcionamiento del Archivo General del Centro de Control de Confianza del Estado de México.

**2- Funciones.**

<b>Descripción de las principales funciones que realizará</b>
Supervisar la recepción, ordenación, integración, clasificación y préstamo de cada uno de los documentos que integran el Expediente Único.
Coordinar las actividades del personal de Archivo General-
Colaborar en todas las actividades que se requieran para el eficiente funcionamiento del Archivo General.
Mantener reservada la información a la cual tenga acceso con motivo de las funciones que realiza, ello con la finalidad de preservar la confidencialidad de la misma.
Integrar la documentación generada a razón de las evaluaciones de Control de confianza al Expediente.

**3- Requisitos de convocatoria.**

Edad: A partir de 25 años en adelante.
Sexo: Indistinto
Estado civil: Indistinto
Escolaridad requerida para el puesto: Licenciatura (Deseable) a fin a las Ciencias de la Información Documental o Administración u homologación por desempeño.
Residencia: Preferentemente dentro del Estado de México.
Disponibilidad: Para cubrir horarios extensivos de trabajo y viajar.
Experiencia (la mínima necesaria para ejercer el puesto): 1 año en el ejercicio de la profesión.
Requisitos especiales: Presentar y aprobar los exámenes de Control de Confianza.
Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso, o por delito culposo calificado como grave por la ley, ni estar sujeto a proceso penal o administrativo. Tener el proceso de evaluación de Control de Confianza aprobado y vigente. Para el caso de nuevos ingresos serán en el Centro de Evaluación de Control de Confianza de adscripción, para el caso de permanencia en un CECC distinto al de adscripción.

**Sustento:**

Ley Federal del Trabajo.

Manual General de Organización del Centro de Control de Confianza del Estado de México.

Reglamento de Condiciones de Trabajo del Centro de Control de Confianza