



Oficio No. IEEA/DDGIEEJA/0830/2025.

Asunto: Notificación de vacante.

Chetumal, Quintana Roo, a 27 de octubre de 2025

“2025, Año del 50 Aniversario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo”

**LIC. ROSA ETHELIA DELGADILLO FLORES
SECRETARIA GENERAL DEL CDS QUINTANA ROO.
P R E S E N T E**

Por este medio hago de su conocimiento, que a partir del 14 de agosto del 2025 la **C. Rita María Rosado Chuc**, dejó de ocupar el puesto de base denominado Jefe de oficina, Nivel 5, con horario de 08:00 a 15:00 horas, por haber causado baja por defunción, adscrita a la Coordinación de Zona 07- Bacalar del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos.

Por lo que, por medio del presente, anexo el “Aviso de Vacante” así como la Cédula de valuación del puesto de Jefe de oficina, que a partir de la fecha aludida anteriormente ha quedado como Vacante provisional.

Sin más por el momento aprovecho mandarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**MTRO. HÉCTOR ROSENDO PULIDO GONZÁLEZ
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL PARA
LA EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS**

C.C.P.- Mtro. Julio Eduardo Arizmendi Novelo. - Director de Administración y Finanzas del IEEJA.
Coordinación Regional del IEEJA. - Edificio. Para conocimiento.
C. Inés Baena Alvarado. - Coordinadora De Zona 07 Bacalar del IEEJA.
Consecutivo
HRPG/HEEG/legv*



IEEJA
INSTITUTO ESTATAL
PARA LA EDUCACIÓN
DE JÓVENES Y ADULTOS

INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS



QUINTANA ROO
UNIDOS PARA TRANSFORMAR

AVISO DE LA VACANTE



IEEJA
INSTITUTO ESTATAL
PARA LA EDUCACIÓN
DE JÓVENES Y ADULTOS

DELEGACION: QUINTANA ROO

No. DE FOLIO: 017/25

GRUPO	RAMA	NOMBRE DEL PUESTO	CLAVE DEL PUESTO
ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVA	JEFE DE OFICINA	A01807

NIVEL	ADSCRIPCION	SUELDO PRESUPUESTAL	HORARIO
5	COORDINACIÓN DE ZONA 07- BACALAR	\$10,227.80	8:00 A 15:00HRS

NOMBRE DE LA PERSONA
RITA MARÍA ROSADO CHUC

MOTIVO DE LA VACANTE	CARÁCTER DE LA VACANTE	FECHA DE LA VACANTE
DEFUNCIÓN	VACANTE DEFINITIVA	14/AGOSTO/2025


MTR. JULIO EDUARDO ARIZMENDI NOVELO
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

27 DE OCTUBRE DE 2025
FECHA DE ELABORACION



CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
AO1807	JEFE DE OFICINA	27

TRAMO DE CONTROL

CODIGO SALARIAL	REPORTA A	NIVEL	
	JEFE DE DEPARTAMENTO	1B	
CODIGO SALARIAL	SUPERVISA A	NIVEL	
CF21807	ANALISTA PROFESIONAL		25
AO1806	ANALISTA ADMINISTRATIVO	25	

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO ADMINISTRATIVA

- ELABORAR Y DESARROLLAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS SECCIONES A SU CARGO Y PRESENTA INFORMES PERIODICOS.
- DISTRIBUIR, COORDINAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LAS LABORES ASIGNADAS AL PERSONAL A SU CARGO

ESPECIFICAS

RAMA ADMINISTRATIVA

- CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL BAJO SU MANDO
- SUPERVISA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS
- SUPERVISA LA ELABORACION DE SU INFORME MENSUAL
- DISTRIBUYE LAS CARGAS DE TRABAJO DEL PERSONAL BAJO SU CARGO
- PREVER LAS NECESIDADES DE UTILES, MOBILIARIO, MATERIALES Y EQUIPO REQUERIDO EN SUS SECCIONES
- SOLICITAR OPORTUNAMENTE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO.
- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
AO1807	JEFE DE OFICINA	27

CONOCIMIENTO

1.1 ESCOLARIDAD

PREPARATORIA COMPLETA MAS UNA CARRERA TECNICA DE 2 AÑOS

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD

CONTAR CON LICENCIA GUBERNAMENTAL PARA EJERCER LAS FUNCIONES DEL PUESTO

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA

COMPRENDER E INTERPRETAR NORMAS, REGLAS, INSTRUCCIONES Y PROCEDIMIENTOS, PARA REALIZAR ACCIONES VARIABLES, QUE SI COMPROMETEN LOS OBJETIVOS DEL AREA

1.4 EXPERIENCIA

MENOS DE 1 AÑO DE EXPERIENCIA

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION

DESARROLLA FUNCIONES SUSTANTIVAS, NO PUEDEN SER SUSTITUIDO POR OTRO, SIN UNA EXPERIENCIA MINIMA DE 6 MESES, SU AUSENCIA AFECTA EL ORDEN Y PROGRAMACION DE LAS TAREAS RUTINARIAS DEL AREA

2.2 CADENA DE MANDO

LE REPORTAN PUESTOS ENTRE LOS NIVELES 20 A 24

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION

COORDINA Y SUPERVISA LAS ACTIVIDADES TECNICO ADMINISTRATIVAS DE 6 PERSONAS, RESPONSABLE DIRECTO DE LOS RESULTADOS GLOBALES DE UNA AREA ESPECIALIZADA REALIZANDO ACTIVIDADES SUSTANTIVAS

2.4 ECONOMIA

RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES PROMEDIO N\$20,000.00.

2.5 RELACIONES

TRATO CONSTANTE CON PERSONAL DE OTRO DEPARTAMENTO DE LAS MISMA UNIDAD ADMINISTRATIVA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
AO1807	JEFE DE OFICINA	27

RESPONSABILIDADES

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS

REQUIERE DAR INSTRUCCIONES QUE PUEDEN PONER EN PELIGRO LA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES A SU CARGO

2.7 INFORMACION CONFIDENCIAL

REPORTA SOBRE LAS INVESTIGACIONES REALIZADAS A PERSONAS O SUCESOS CONSIDERADOS ABSOLUTAMENTE CONFIDENCIALES.

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL

REQUIERE UN ESFUERZO MENTAL SUPERIOR AL COMUN, YA QUE SE EXIGE CONCENTRACION INTENSA EN PERIODOS LARGOS HASTA EL 75% CON POSIBILIDAD DE ERROR DIFICIL DE DETECTAR

3.2 ESFUERZO FISICO

NO REALIZA ESFUERZOS FISICOS

3.3 PRESION DE TIEMPO

PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PUESTO, A FIN DE EVITAR GASTOS, PERDIDAS O PROBLEMAS DE CONSIDERABLE IMPORTANCIA Y DIFICIL RECUPERACION

CONDICIONES

4.1 RIESGO

CONDICIONES QUE PROPICIAN RIESGO DE ACCIDENTES MENORES, SIN PERDIDAS DE FACULTADES FISICO-MOTOROLAS Y/O PSIQUICAS

4.2 AMBIENTE

CONDICIONES ESTIMADAS COMO MEDIANAMENTE DESFAVORABLES ATENDIENDO A TEMPERATURAS DEL AMBIENTE

4.3 HORARIO

REQUIERE HORARIO NORMAL SEGUN LAS CONDICIONES DE TRABAJO

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN AL MERCADO

MEDIANA OFERTA