



PLAN DE TRABAJO JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

Nombre de la Institución: Centro de Investigaciones en Óptica, A. C. (CIO):

www.cio.mx

Área de adscripción: Dirección de Tecnología e Innovación (DTI)

Tipo de actividad: Apoyo administrativo

Nombre de la actividad a desarrollar: Apoyo administrativo en la Dirección de Tecnología e Innovación del CIO

Modalidad: Presencial

Ciudad: León, Guanajuato

Duración: Enero – Diciembre 2026

Horario: 9:00 a 16:00 h

Nivel académico solicitado: Licenciatura en Comunicación, Administración, Ingeniería Industrial; otras afines

Responsable directo: Lic. Claudia Iveth Márquez Navarro, asistente de la DTI

Director de la DTI: Dr. José Luis Maldonado Rivera

Objetivo General

Brindar apoyo administrativo en la Dirección de Tecnología e Innovación del CIO mediante la organización, clasificación y resguardo de la información generada en sus distintas áreas, así como la actualización de contenidos institucionales.

Objetivos Específicos

1. Apoyar en la actualización y organización de los archivos físicos y digitales de la Dirección.
2. Apoyar en la revisión de los contenidos institucionales de la DTI, publicados en la intranet y página web.
3. Colaborar en la preparación de la información contenida en trípticos y folletería.





4. Identificar áreas de mejora en los procesos administrativos y proponer mejoras.
5. Participar en la actualización, registro y control de documentos relacionados con costeos y apertura de proyectos.

Conocimientos y Habilidades Requeridas

- **Conocimientos:** Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), navegación web y herramientas básicas de diseño (Canva).
- **Habilidades:**
 - Organización y atención al detalle
 - Comunicación efectiva
 - Capacidad de análisis
 - Proactividad y trabajo en equipo
- **Nivel de inglés requerido:** Básico – Intermedio

Resultados Esperados

- Archivos físicos y digitales de la DTI actualizados, organizados y debidamente resguardados, facilitando la consulta y administración de la información.
- Contenidos institucionales de la DTI revisados y actualizados en la intranet y pagina web, garantizando que la información esté vigente y sea clara.
- Materiales informativos (trípticos y folletería) preparados con información correcta, clara y alineada a la información de la DTI.
- Identificar las áreas de mejora y realizar las debidas propuestas
- Documentos de costeos y proyectos actualizados oportunamente.

Las personas interesadas deberán realizar todo el proceso de inscripción y postulación en la plataforma de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el CIO sólo es sede (centro de trabajo):
<https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/>

