

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

CONVOCATORIA ABIERTA

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 144 y 145 del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del Instituto Nacional Electoral, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración, da a conocer las vacantes de plazas presupuestales dirigidas a todas las personas interesadas que deseen ocupar una plaza vacante del Instituto.]]

]]

| | |
|---|---|
| Fecha de expedición | 30/05/2023 |
| Lugar de expedición | Dirección Ejecutiva de Administración, Periférico Sur 4124, piso 3, Col. Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01900, CDMX. |
| Puesto | Auxiliar de Cartografía |
| No. de plaza | 00139 |
| Nivel tabular | GA1 |
| Núm. de vacantes | 1 |
| Descripción de Funciones | <ol style="list-style-type: none">1.- Apoyar en la preparación del proceso electoral federal, distribución de material electoral y desarrollo de la jornada.2.- Apoyar en la recopilación y reporte de los datos correspondientes a las elecciones federales.3.- Elaborar informes y estadísticos de las actividades del área.4.- Apoyar en la propuesta de criterios para la elaboración de documentación y material electoral.5.- Asistir a recorridos por las secciones del distrito, con objeto de identificar lugares disponibles para la instalación de casillas.6.- Colaborar en la integración de propuestas para conformar el consejo distrital, rutas electorales y lugares para la fijación de propaganda.7.- Apoyar en la integración de los expedientes de cómputo en el distrito.8.- Apoyar en el seguimiento al programa distrital de organización electoral.9.- Participar en la integración del calendario anual de actividades del área |
| Perfil del puesto que deberá cubrir el aspirante | <p>Escolaridad: Técnico Medio Área/disciplina: Cartografía, Topografía, Construcción Experiencia: 1 año Lectura de Productos Cartográficos Conocimientos: Office, ambiente web, equipo de oficina, Dibujo Habilidades: Orientación a resultados, trabajo bajo presión, trabajo en equipo. Actitudes: Disposición, Iniciativa, Actitud de Servicio, Adaptabilidad.</p> |
| Percepción Bruta | \$12,873.00 |
| Percepción Neta | \$11,484.00 |
| Ciudad en donde se encuentra la plaza vacante | Junta Local Ejecutiva del Estado De Baja California, Avenida Reforma 777, Colonia Zona Centro Primera Sección C.P. 21100 Mexicali, Baja California. |
| Lugar para revisión y recepción de documentos | Junta Local Ejecutiva del Estado De Baja California, Avenida Reforma 777, Colonia Zona Centro Primera Sección C.P. 21100 Mexicali, Baja California. |
| Fecha de inicio | 31/05/2023 (Días hábiles) |
| Fecha límite | 06/06/2023 (Días hábiles) |
| Persona responsable del cotejo | Lic. Dulce Maria Ríos Torres |
| Horario de atención | De 08:30 am a 13:00 y de 13:30 a 16:00 hrs. |

| | |
|---|---|
| Lugar para la presentación de las evaluaciones y entrevistas | Se notificarán por correo electrónico |
| Fase y/o etapa del concurso | Convocatoria abierta |
| Nota importante | Las o los aspirantes deberán entregar su documentación en el domicilio antes indicado. En ningún caso se aceptarán los documentos fuera del plazo y horarios establecidos en la convocatoria, ni se aceptarán por fax o correo electrónico. |

REQUISITOS:

Las personas interesadas en ingresar a la Rama Administrativa del Instituto deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener la ciudadanía mexicana y estar en pleno goce y ejercicio de los derechos políticos y civiles;
- b) Estar inscrita en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar con fotografía;
- c) No haber sido registrada como candidata o candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la fecha de designación;
- d) No ser o no haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político en los tres años inmediatos anteriores a la fecha de designación;
- e) No estar inhabilitada para ocupar cargo o puesto público o no haber sido destituida del Instituto;
- f) No haber sido condenada por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo;
- g) Acreditar por los medios que el Instituto estime convenientes, los conocimientos y habilidades requeridos para el adecuado desempeño del cargo o puesto al que aspiran, y
- h) Presentar la documentación comprobatoria que se le requiera para solicitar su ingreso a la Rama Administrativa del Instituto.

ADICIONALMENTE DEBERÁN CUMPLIR CON:

1. Cumplir con los requisitos establecidos en el perfil del puesto, para lo cual se deberá presentar la documentación comprobatoria;
2. Acreditar la evaluación curricular, los exámenes, pruebas psicométricas y las entrevistas correspondientes; y
3. Presentar en original y fotocopia, en anverso y reverso la documentación siguiente:

- a) Curriculum vitae en el formato disponible en la página de internet del Instituto (www.ine.mx), actualizado y con firma autógrafa, para su cotejo.
La información referida en el curriculum vitae que sustente el cumplimiento del perfil y la experiencia profesional requeridos para el puesto, se ajustarán a lo siguiente:
La experiencia descrita en el curriculum vitae, deberá de estar sustentada con la documentación que la acredite, como pueden ser cartas expedidas por el empleador, comprobantes de pago, contratos u otros que compruebe el puesto ocupado por el aspirante, los cuales deberán de contener los siguientes datos: cargo desempeñado, años laborados, teléfono, correo electrónico, dirección de la empresa o institución pública, RFC, fecha de elaboración y deberá de estar impreso en hoja con membrete y con los sellos respectivos.
- b) Comprobante de estudios, certificado de nivel básico o medio, cédula profesional para nivel licenciatura, este último podrá ser exhibido en copia certificada o con formato de cédula profesional electrónica.
En caso de identificar que una o un aspirante ha entregado una cédula profesional apócrifa o no registrada ante las instancias pertinentes, la Unidad Administrativa notificará personalmente a la o al aspirante que no podrá continuar con el proceso del concurso.
- c) Clave Única del Registro de Población.
- d) Registro Federal de Contribuyentes.
- e) Acta de Nacimiento.
- f) Identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional).
- g) Comprobante de domicilio reciente, máximo 30 días de antigüedad.
- h) Carta declaratoria de decir verdad, que será proporcionada por el área encargada del cotejo de la documentación.

Una vez cotejados los documentos originales, serán devueltos a la o el aspirante y obrará una copia fotostática en el expediente. En el caso del curriculum vitae y la carta declaratoria se mantendrán los originales. En ningún caso se aceptarán los documentos fuera del plazo y horarios establecidos en la convocatoria.