

## PUBLICACIÓN DE VACANTE

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 103 del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración, da a conocer las vacantes de plazas presupuestales de la rama administrativa dirigida a todo interesado que desee ingresar al Instituto.

Fecha y lugar de expedición	Fecha	28/03/2017
	Lugar	Junta Local Ejecutiva en el estado de Durango, 5 de febrero # 1001 A pte, Zona Centro, C.P. 34000, Durango, Durango.
Puesto, nivel y número de vacantes a cubrir	Puesto	<b>Enlace Administrativo Distrital</b>
	Nivel	HC5
	Núm. de vacantes	1
Funciones del puesto	<p>* Gestionar los recursos humanos, materiales y financieros para el desarrollo de funciones de la junta, conforme a políticas y procedimientos.</p> <p>* Integrar y turnar expedientes relativos a la incorporación, registro y baja de personal, así como reportar incidencias, pagar y comprobar nómina.</p> <p>* Realizar, con las diversas áreas, la detección de necesidades de capacitación del personal administrativo y la programación de cursos.</p> <p>* Atender los requerimientos de material y equipo de la Junta.</p> <p>* Verificar los servicios generales, transporte, mensajería y fotocopiado, así como el levantamiento del inventario de activo fijo.</p> <p>* Apoyar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual.</p> <p>* Integrar las comprobaciones presupuestales y contables del gasto, y aplicar las medidas para su control.</p> <p>* Operar durante el proceso electoral, el sistema de nómina de personal eventual (SINOPE).</p>	
Requisitos y perfil que deberá cubrir el aspirante	<p>Escolaridad: Licenciatura</p> <p>Área/Disciplina: Administración, contaduría</p> <p>Experiencia: 2 años Administración en Sector Público o Privado</p> <p>Conocimientos: Office, ambiente web, recursos humanos, materiales y financieros</p> <p>Habilidades: Trabajo en equipo, trabajo bajo presión, relaciones interpersonales, orientación a resultados</p> <p>Actitudes: Asertividad, empatía, actitud de servicio, discreción</p>	
Percepción económica a devengar	\$18,404.00	
Ciudad en donde se encuentra la plaza vacante	Junta Distrital Ejecutiva 03 en el estado de Durango, Calzada José Ramón Valdez #407, Zona Centro, C.P. 34700, Guadalupe Victoria, Durango.	
Lugar, fecha de inicio y fecha límite para la revisión y, en su caso, recepción de documentos	Lugar	Junta Local Ejecutiva en el estado de Durango, 5 de febrero # 1001 A pte, Zona Centro, C.P. 34000, Durango, Durango.
	Fecha de inicio	29/03/2017
	Fecha límite	04/04/2017
Persona responsable del cotejo	Tania Yadira Bautista Muñoz	
Lugar para la presentación de las evaluaciones y entrevistas	Lugar	Se notificarán por correo electrónico.
<b>Importante:</b>	<p>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 el aviso, ni se aceptarán por fax o correo electrónico.</p> <p>Horarios de atención: Lunes a viernes, 8:30 a 16:00 hrs. (en días hábiles)</p>	

**NOTA: El aspirante para la ocupación de una vacante de la Rama Administrativa deberá cumplir con los siguientes requisitos:**

- a) Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- b) Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar con fotografía;
- c) No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la designación;
- d) No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido en los tres años inmediatos anteriores a la designación;
- e) No estar inhabilitado para ocupar cargo o puesto público o no haber sido destituido del Instituto;
- f) Contar con experiencia profesional conforme al perfil requerido para el cargo, plaza o puesto;
- g) No haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo;
- h) Tener la escolaridad mínima y cumplir con el perfil que se establezca en el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa;
- i) Acreditar por los medios que el Instituto estime convenientes, los conocimientos y habilidades requeridos para el adecuado desempeño del cargo o puesto al que aspira, tales como la evaluación curricular, las entrevistas y, en su caso, los exámenes, y
- j) Presentar la documentación comprobatoria que se le requiera para solicitar su ingreso al Instituto.

**De conformidad con el inciso j) los aspirantes deberán presentar en original y fotocopia, en anverso y reverso la siguiente documentación:**

- 1 Formato de curriculum vitae que estará disponible a través del sitio de Internet (<http://www.ine.mx/archivos2/portal/DEA/vacantes/cv/>) actualizado y con firma autógrafa, presentando original y copias, para cotejo, los documentos probatorios correspondientes a las actividades a que en dicho curriculum se hace referencia; en particular, la documentación que compruebe, en su caso, que se cuenta con el perfil y la experiencia profesional para el puesto al que se aspira;
- 2 Comprobante de estudios, (Certificado en caso de nivel básico o medio. Título y cédula profesional para nivel licenciatura);
- 3 Clave Única del Registro de Población (CURP);
- 4 Registro Federal de Contribuyentes;
- 5 Acta de Nacimiento;
- 6 Credencial para votar con fotografía;
- 7 Dos fotografías tamaño infantil;
- 8 Comprobante de domicilio actual (30 días de vigencia);
- 9 Carta declaratoria de decir verdad, la cual proporcionará el Instituto.