

## 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	28/04/2017
	Lugar	Dirección Ejecutiva de Administración, Periférico sur 4124, piso 1, Col. Jardines del Pedregal, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01900
Puesto, nivel y número de vacantes a cubrir	Puesto	<b>Jefe de Departamento de Licitaciones y Control y Seguimiento de Proveedores</b>
	Nivel	LC4
	Núm. de vacantes	1
Funciones del puesto	<p>* Formular los proyectos de bases de licitación pública de conformidad con las disposiciones legales y acuerdos emitidos en la materia.</p> <p>* Participar en el subcomité de revisión de bases para el análisis de los proyectos de bases, realizando las adecuaciones necesarias para la formulación final de éstas.</p> <p>* Formular las convocatorias y generar la documentación necesaria para su publicación en el diario oficial de la federación.</p> <p>* Supervisar y controlar los expedientes derivados del procedimiento de licitación pública.</p> <p>* Elaborar y remitir a la contraloría general los informes justificados que solicita dicho órgano de control, respecto de las inconformidades que presentan los licitantes en contra de los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas.</p> <p>* Dar de alta y baja, así como actualizar los datos de los proveedores y prestadores de servicios en el registro de proveedores.</p>	
Requisitos y perfil que deberá cubrir el aspirante	<p>Escolaridad: Licenciatura</p> <p>Área/disciplina: Ciencias sociales</p> <p>Experiencia: 3 años adquisición de bienes y servicios.</p> <p>Conocimientos: office, ambiente web, administración, ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios, ley federal de presupuesto y responsabilidad hacendaria, presupuesto de egresos de la federación, ley de impuesto sobre la renta, ley federal de transparencia y acceso a la información gubernamental, código fiscal de la federación.</p> <p>Habilidades: Administración de proyectos, liderazgo, negociación, orientación a resultados, relaciones interpersonales, toma de decisión, planeación, capacidad de análisis, capacidad de síntesis, nociones generales de la administración pública federal.</p> <p>Actitudes: impacto e influencia, proactividad, responsabilidad, actitud de servicio, compromiso, sentido de pertenencia.</p>	
Percepción económica a devengar	Bruto	\$39,173.00
	Neto	\$30,336.89
Ciudad en donde se encuentra la plaza vacante	Ciudad de México, Del. Álvaro Obregón	
Lugar, fecha de inicio y fecha límite para la revisión y, en su caso, recepción de documentos	Lugar	Dirección Ejecutiva de Administración, Periférico sur 4124, piso 1, Col. Jardines del Pedregal, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01900
	Fecha de inicio	02/05/2017
	Fecha límite	08/05/2017
Persona responsable del cotejo	Lic. Gabriela Maricruz Díaz Hernández	
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, 9:00 a 18:00 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.