

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 | 02/05/2017 |
| | Lugar | Junta Local Ejecutiva en el estado de Baja California, Av. Reforma # 777, Primera Sección, C.P. 21100, Mexicali, Baja California. |
| Puesto, nivel y número de vacantes a cubrir | Puesto | Asistente Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica |
| | Nivel | GB1 |
| | Núm. de vacantes | 1 |
| Funciones del puesto | <p>* Apoyar en la ejecución de los programas Institucionales en materia de Capacitación Electoral y Educación Cívica, permanentes y de proceso electoral.</p> <p>* Recibir y remitir información y material de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEYEC).</p> <p>* Apoyar en la difusión de materiales de educación cívica, participación ciudadana y capacitación electoral.</p> <p>* Apoyar en la realización de actividades de educación cívica que organiza el área.</p> <p>* Asistir en el desarrollo de programas permanentes de educación cívica a diversos grupos de población, con el objeto de reforzar el aprendizaje y apropiación de los valores y prácticas democráticos.</p> <p>* Integrar el soporte documental de las actividades del Programa de Capacitación Electoral y Educación Cívica.</p> <p>* Llevar el control de materiales impresos y audiovisuales del área.</p> <p>* Fortalecer el acervo bibliográfico, hemerográfico y documental de la biblioteca.</p> <p>* Colaborar en el diseño de campañas tendientes a exhortar a la ciudadanía a inscribirse en el padrón electoral, así como a ejercer su derecho de voto.</p> | |
| Requisitos y perfil que deberá cubrir el aspirante | <p>Escolaridad: Técnico medio</p> <p>Área/Disciplina: Administración, pedagogía, psicología, informática</p> <p>Experiencia: 2 años capacitación, manejo de grupos</p> <p>Conocimientos: Office, ambiente web, equipo de oficina</p> <p>Habilidades: Trabajo en equipo, trabajo bajo presión, orientación a resultados</p> <p>Actitudes: Disposición, iniciativa, actitud de servicio, empatía</p> | |
| Percepción económica a devengar | Bruto | \$10,811.00 |
| | Neto | \$9,614.57 |
| Ciudad en donde se encuentra la plaza vacante | Junta Local Ejecutiva en el estado de Baja California, Av. Reforma # 777, Primera Sección, C.P. 21100, Mexicali, Baja California. | |
| 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 Baja California, Av. Reforma # 777, Primera Sección, C.P. 21100, Mexicali, Baja California. |
| | Fecha de inicio | 03/05/2017 |
| | Fecha límite | 10/05/2017 |
| Persona responsable del cotejo | C.P. Faustino Jiménez y Armengol | |
| Lugar para la presentación de las evaluaciones y entrevistas | Lugar | Se notificarán por correo electrónico. |
| Importante: | <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) (05 DE MAYO NO HABRÁ LABORES)</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.