

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 | 23/03/2017 |
| | Lugar | Junta Local Ejecutiva en el estado de Michoacán, Boulevard Rafael García de León #1545, Chapultepec Oriente, C.P. 58260, Morelia, Michoacán |
| Puesto, nivel y número de vacantes a cubrir | Puesto | Secretaria de Vocalía Ejecutiva Distrital |
| | Nivel | FC5 |
| | Núm. de vacantes | 1 |
| Funciones del puesto | <ul style="list-style-type: none"> * Recibir, registrar, separar y turnar la correspondencia de entrada y de salida. * Dar seguimiento a la correspondencia relacionada con actividades de la Junta Distrital Ejecutiva. * Elaborar documentación diversa y presentaciones, conforme a los requerimientos del superior. * Clasificar y controlar los archivos magnéticos y documentales de la Junta Distrital Ejecutiva, para la identificación de asuntos, búsqueda de antecedentes, etc. * Atender teléfono, fax, mensajero y correo electrónico. * Mantener actualizada la agenda del superior y conjuntar el directorio de la Junta Distrital. * Atender a las personas que visitan la Vocalía Ejecutiva Distrital. | |
| Requisitos y perfil que deberá cubrir el aspirante | Escolaridad: Comercial Experiencia: 2 años Secretaria ejecutiva Conocimientos: Office, ambiente web, equipo de oficina, archivonomía, redacción y ortografía Habilidades: Trabajo en equipo, trabajo bajo presión, relaciones interpersonales Actitudes: Actitud de servicio, adaptabilidad, empatía, discreción, disposición, iniciativa | |
| Percepción económica a devengar | Bruto | \$9,915.00 |
| | Neto | \$8,938.11 |
| Ciudad en donde se encuentra la plaza vacante | Junta Distrital Ejecutiva 02 en el estado de Michoacán, Emilio Carranza # 707 esquina Adolfo López Mateos, Centro, C.P. 58500, Puruandiro, Michoacán. | |
| 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 Michoacán, Boulevard Rafael García de León #1545, Chapultepec Oriente, C.P. 58260, Morelia, Michoacán |
| | Fecha de inicio | 27/03/2017 |
| | Fecha límite | 31/03/2017 |
| Persona responsable del cotejo | C.P. José Antonio Franco Segura | |
| Lugar para la presentación de las evaluaciones y entrevistas | Lugar | Se notificarán por correo electrónico. |
| Importante: | 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. Horarios de atención: Lunes a viernes, 8:30 a 16:00 hrs. (en días hábiles) | |

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.