

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 en Junta 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. * Apoyar en la integración de información y seguimiento de asuntos. * Elaborar documentación diversa, como oficios, reportes, notas, informes, etc. * Integrar y mantener actualizados los archivos magnéticos y documentales del área de adscripción. * Atender teléfono, fax, mensajero y correo electrónico. * Mantener actualizada la agenda y directorios del área de adscripción. * Atender a las personas que visitan el área. 	
Requisitos y perfil que deberá cubrir el aspirante	Escolaridad: Comercial Experiencia: 2 años Secretaria Conocimientos: Office, ambiente web, equipo de oficina, archivería, 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 12 en el estado de Michoacán, Dr. Miguel Silva #530, Lázaro Cárdenas, C.P. 60630, Apatzingán de la Constitución, 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.