

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	Enlace Administrativo Distrital
	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>	
Percepción económica a devengar	Bruto	\$19,018.00
	Neto	16,022.55
Ciudad en donde se encuentra la plaza vacante	Junta Distrital Ejecutiva 01 en el estado de Baja California, Benito Juárez #52 Local 18-A, Col. Sánchez Taboada, C.P. 21360, 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:	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) (05 DE MAYO NO HABRÁ LABORES)	

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.