

## 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	<b>Secretaria en Junta Distrital</b>
	Nivel	GA1
	Núm. de vacantes	1
Funciones del puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Recibir, registrar, separar y turnar la correspondencia de entrada y de salida.</li> <li>* Apoyar en la integración de información y seguimiento de asuntos.</li> <li>* Elaborar documentación diversa, como oficios, reportes, notas, informes, etc.</li> <li>* Integrar y mantener actualizados los archivos magnéticos y documentales del área de adscripción.</li> <li>* Atender teléfono, fax, mensajero y correo electrónico.</li> <li>* Mantener actualizada la agenda y directorios del área de adscripción.</li> <li>* Atender a las personas que visitan el área.</li> </ul>	
Requisitos y perfil que deberá cubrir el aspirante	Escolaridad: Comercial Experiencia: 2 años Secretaria 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	\$10,266.00
	Neto	\$9,185.99
Ciudad en donde se encuentra la plaza vacante	Junta Distrital Ejecutiva 04 en el estado de Baja California, 06 de enero 21460, Colonia Lomas del Matamoros, C.P. 22206, Tijuana, 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) <b>(05 DE MAYO NO HABRÁ LABORES)</b>	

**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.