

PUBLICACIÓN DE VACANTE

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 117 del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del Instituto Nacional Electoral, 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	06/06/2017
	Lugar	Junta Local Ejecutiva del Estado de Hidalgo, Ayuntamiento 203, Fraccionamiento Colosio CP. 42088 Pachuca De Soto Hgo.
Puesto, nivel y número de vacantes a cubrir	Puesto	Verificador de Campo
	Nivel	HB3
	Núm. de vacantes	1
Funciones del puesto	<p>* Acudir a juzgados y oficialías del registro civil para recibir documentación.</p> <p>* Asistir al personal de las oficinas del registro civil sobre los reportes de defunciones que se presentan ante la junta distrital.</p> <p>* Verificar en campo las notificaciones de defunción y suspensión de derechos políticos, así como la detección de registros duplicados.</p> <p>* Validar en campo formatos únicos de actualización y recibo.</p> <p>* Apoyar en la capacitación del personal de módulos, respecto a los programas de credencialización.</p> <p>* Integrar cifras y actualizar los controles de documentación.</p> <p>* Apoyar en los trabajos de campo para la actualización y depuración del padrón electoral.</p> <p>* Apoyar en las actividades de perifoneo.</p> <p>* Recuperar rechazos de validación.</p> <p>* Informar a los ciudadanos sobre la no procedencia o el rechazo de su trámite.</p> <p>* Recuperar en campo las testimoniales sobre el procedimiento al tener ciudadanos fallecidos que se encuentran en el padrón electoral.</p> <p>* Notificar a los ciudadanos sobre la disponibilidad de su credencial para votar en módulo.</p>	
Requisitos y perfil que deberá cubrir el aspirante	<p>Escolaridad: Técnico medio.</p> <p>Área/disciplina: Administración.</p> <p>Experiencia: 2 años notificaciones o encuestas.</p> <p>Conocimientos: Office, ambiente web, equipo de oficina.</p> <p>Habilidades: Trabajo en equipo, trabajo bajo presión, orientación a resultados.</p> <p>Actitudes: Iniciativa, adaptabilidad, actitud de servicio, empatía.</p>	
Percepción económica a devengar	Bruto	\$15,675.00
	Neto	\$13,427.25
Ciudad en donde se encuentra la plaza vacante	Junta Distrital Ejecutiva No. 03 del Estado de Hidalgo, 5 De Mayo 184, Colonia Centro CP. 42500 Actopan Hgo.	
Lugar, fecha de inicio y fecha límite para la revisión y, en su caso, recepción de documentos	Lugar	Junta Local Ejecutiva del Estado de Hidalgo, Ayuntamiento 203, Fraccionamiento Colosio CP. 42088 Pachuca De Soto Hgo.
	Fecha de inicio	08/06/2017
	Fecha límite	14/06/2017
Persona responsable del cotejo	Lic. Jesús E. Piña Mejía.	
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)</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) No haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo;
- g) Acreditar por los medios que el Instituto estime convenientes, los conocimientos y habilidades requeridos para el adecuado desempeño del puesto al que aspiran, y
- h) Presentar la documentación comprobatoria que se le requiera para solicitar su ingreso a la rama administrativa del Instituto.

De conformidad con el inciso h) los aspirantes deberán presentar en original y fotocopia, en anverso y reverso la siguiente documentación:

- 1 Curriculum vitae en el formato disponible en la página de internet del Instituto (www.ine.mx). actualizado y con firma autógrafa, para su cotejo. La información referida en el curriculum vitae que sustente el cumplimiento del perfil y la experiencia profesional requeridos para el puesto, los cuales podrán ser acreditados con: cartas expedidas por el empleador, comprobantes de pago, contratos u otros que compruebe el puesto ocupado por el aspirante;
- 2 Comprobante de estudios, certificado de nivel básico o medio, cédula profesional para nivel licenciatura, este último podrá ser exhibido en copia certificada;
- 3 Clave Única del Registro de Población;
- 4 Registro Federal de Contribuyentes;
- 5 Acta de Nacimiento;
- 6 Identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional);
- 7 Comprobante de domicilio reciente, máximo 30 días de antigüedad;
- 8 Carta declaratoria de decir verdad, que será proporcionada por el Instituto.