

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	03/07/2018
	Lugar	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Viaducto Tlalpan #100, Edificio C, Piso 1, Col. Arenal Tepepan, C.P. 14610, Tlalpan, CDMX
Puesto, nivel y número de vacantes a cubrir	Puesto	Auxiliar de Análisis e Innovación Tecnológica
	Nivel	HB3
	Núm. de vacantes	1
Funciones del puesto	<ul style="list-style-type: none"> • PARTICIPAR EN LA CARGA DE FIRMWARE DE LOS EQUIPOS DE BOLETA ELECTRÓNICA. • REALIZAR MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS DE BOLETA ELECTRÓNICA. • DOCUMENTAR LAS ACCIONES REALIZADAS PARA LA CARGA DE FIRMWARE. • PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y ELABORACIÓN DE PLANTILLAS PLÁSTICAS PARA LOS EJERCICIOS SOLICITADOS. PARTICIPAR EN EL APOYO TÉCNICO A LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS EN LA REALIZACIÓN DE EJERCICIOS CON BOLETA ELECTRÓNICA. • APOYAR EN LA SISTEMATIZACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS EJERCICIOS REALIZADOS POR LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS. • ELABORAR DOCUMENTOS CON EL RESULTADO DEL ANÁLISIS DE PROCESOS REALIZADOS EN EL ÁMBITO DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL. 	
Requisitos y perfil que deberá cubrir el aspirante	<p>Escolaridad: Bachillerato o Carrera Técnica</p> <p>Área/Disciplina: Electrónica, electrónica y comunicaciones, computación, sistemas, informática, mecatrónica, o afín</p> <p>Experiencia: 6 meses Sistemas electrónicos o áreas de tecnología</p> <p>Conocimientos: Microsoft office 2010 o superior, microsoft access, programación en leguajes c, c++ o ensamblador, empleo de procesos, buenas prácticas de diseño y documentación, programas de diseño electrónico</p> <p>Habilidades: Pro actividad, creatividad, innovación, investigación de nuevas tecnologías y soluciones, lectura de textos técnicos en inglés, adaptación al cambio, trabajo en equipo, trabajo bajo presión</p> <p>Actitudes: Disposición, discreción, empatía</p>	
Percepción económica a devengar	Bruto	\$16,249.00
	Neto	\$14,029.56
Ciudad en donde se encuentra la plaza vacante	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Viaducto Tlalpan #100, Edificio C, Piso 1, Col. Arenal Tepepan, C.P. 14610, Tlalpan, CDMX	
Lugar, fecha de inicio y fecha límite para la revisión y, en su caso, recepción de documentos	Lugar	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Viaducto Tlalpan #100, Edificio C, Piso 1, Col. Arenal Tepepan, C.P. 14610, Tlalpan, CDMX
	Fecha de inicio	12/07/2018
	Fecha límite	13/07/2018
Persona responsable del cotejo	Lic. Oscar Escobedo Licona	
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, 9:00 a 18:00 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.

