

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

CONVOCATORIA EXTERNA

En cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 135 y 136 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 dirigidas al personal de la Rama Administrativa, miembros del Servicio del sistema en activos y a los Prestadores de Servicios contratados por el Instituto.

Fecha de expedición	04/11/2021
Lugar de expedición	Junta Local Ejecutiva en el estado de Coahuila, Calle eje N 195 esquina eje 2, Fraccionamiento Nuevo Centro Metropolitano, Saltillo, Coahuila.
Puesto	Tecnico de Actualización Cartografica
No. de plaza	11637
Nivel tabular	GC3
Núm. de vacantes	1

Descripción de Funciones	<ul style="list-style-type: none">* Actualizar la información de tiempos y distancias seccionales, municipales y localidades para optimizar los recursos aplicados en los trabajos de campo* Informar a la vocalía distrital sobre las inconsistencias cartográficas encontradas en campo sobre límites seccionales, municipales y distritales con el fin de adecuar el marco geográfico.* Digitalizar en el sistema informático las actualizaciones cartográficas levantadas en campo para mantener vigentes las bases geográficas digitales.* Integrar la propuesta de secciones a visitar de manera mensual para aprobación de la vocalía distrital.* Realizar los recorridos de campo con el uso de equipo de precisión y conformar los reportes para mantener actualizada la cartografía electoral.* Realizar el levantamiento y actualización del plano urbano por sección individual de números exteriores (PUSINEX).* Llevar a cabo el control gráfico y alfanumérico para mantener la calidad de la base geográfica digital.* Asignar la georreferencia a los ciudadanos con inconsistencia en sus datos geo-electorales para mantener la calidad del padrón electoral.* Realizar los trabajos de campo para la verificación de domicilios: cif-05 y ciudadanos en situación de calle.* Participar en la actividad que se derive de los procesos electorales federales y locales que le sea asignada para cumplir con los objetivos de los mismos.
--------------------------	--

Perfil del puesto que deberá cubrir el aspirante	<p>Escolaridad: Bachillerato</p> <p>Área/Disciplina</p> <p>Experiencia: 1 años en trabajo de campo que requiera la localización de direcciones mediante el uso de croquis, mapas, planos o sistemas digitales.</p> <p>Conocimientos: Office o software de oficina, ambiente web, equipo de oficina</p> <p>Habilidades: Trabajo en equipo, orientación a resultados, uso eficaz de los recursos, resolución de conflictos.</p> <p>Actitudes: Iniciativas, adaptabilidad, actitud de servicio, empatía, proactividad</p>
--	--

Percepción Bruta	\$15,066.00
Percepción Neta	\$12,354.44

Ciudad en donde se encuentra la plaza vacante	Junta Distrital Ejecutiva N.04 en el estado de Coahuila, Calle Abasolo Norte 276, Colonia Zona Centro CP.25000 , Saltillo Coahuila
---	--

Lugar para revisión y recepción de documentos	Junta Local Ejecutiva en el estado de Coahuila, Calle eje N 195 esquina eje 2, Fraccionamiento Nuevo Centro Metropolitano, Saltillo, Coahuila.
---	--

Fecha de inicio	08/11/2021
-----------------	------------

Fecha límite	12/11/2021
--------------	------------

Persona responsable del cotejo	Lic. Maria del Refugio Rodriguez Najera
--------------------------------	---

Horario de atención	De 9:00 am a 16:00 hrs.
---------------------	-------------------------

Lugar para la presentación de las evaluaciones y entrevistas	Se notificarán por correo electrónico
--	---------------------------------------

Fase y/o etapa del concurso	Convocatoria abierta
-----------------------------	----------------------

Nota importante	Las o 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 la convocatoria, ni se aceptarán por fax o correo electrónico.
-----------------	---

REQUISITOS:

Las personas interesadas en ingresar a la Rama Administrativa del Instituto deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener la ciudadanía mexicana y estar en pleno goce y ejercicio de los derechos políticos y civiles;
- b) Estar inscrita en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar con fotografía;
- c) No haber sido registrada como candidata o candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la fecha de designación;
- d) No ser o no haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político en los tres años inmediatos anteriores a la fecha de designación;
- e) No estar inhabilitada para ocupar cargo o puesto público o no haber sido destituida del Instituto;
- f) No haber sido condenada 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 cargo o puesto al que aspiran, y
- h) Presentar la documentación comprobatoria que se le requiera para solicitar su ingreso a la Rama Administrativa del Instituto.

ADICIONALMENTE DEBERÁN CUMPLIR CON:

1. Cumplir con los requisitos establecidos en el perfil del puesto, para lo cual se deberá presentar la documentación comprobatoria;
2. Acreditar la evaluación curricular, los exámenes, pruebas psicométricas y las entrevistas correspondientes; y
3. Presentar en original y fotocopia, en anverso y reverso la documentación siguiente:
 - a) 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, se ajustarán a lo siguiente:
La experiencia descrita en el curriculum vitae, deberá de estar sustentada con la documentación que la acredite, como pueden ser cartas expedidas por el empleador, comprobantes de pago, contratos u otros que compruebe el puesto ocupado por el aspirante, los cuales deberán de contener los siguientes datos: cargo desempeñado, años laborados, teléfono, correo electrónico, dirección de la empresa o institución pública, RFC, fecha de elaboración y deberá de estar impreso en hoja con membrete y con los sellos respectivos.
 - b) Comprobante de estudios, certificado de nivel básico o medio, cédula profesional para nivel licenciatura, este último podrá ser exhibido en copia certificada o con formato de cédula profesional electrónica.
En caso de identificar que una o un aspirante ha entregado una cédula profesional apócrifa o no registrada ante las instancias pertinentes, la Unidad Administrativa notificará personalmente a la o al aspirante que no podrá continuar con el proceso del concurso.
 - c) Clave Única del Registro de Población.
 - d) Registro Federal de Contribuyentes.
 - e) Acta de Nacimiento.
 - f) Identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional).
 - g) Comprobante de domicilio reciente, máximo 30 días de antigüedad.
 - h) Carta declaratoria de decir verdad, que será proporcionada por el área encargada del cotejo de la documentación.

Una vez cotejados los documentos originales, serán devueltos a la o el aspirante y obrará una copia fotostática en el expediente. En el caso del curriculum vitae y la carta declaratoria se mantendrán los originales. En ningún caso se aceptarán los documentos fuera del plazo y horarios establecidos en la convocatoria.