

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

CONVOCATORIA ABIERTA

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	07/01/2022
Lugar de expedición	Unidad Técnica de Servicios de Informática, Moneda No. 64, 1er Piso, Col. Tlalpan Centro, Alcaldía de Tlalpan.¶
Puesto	Informatico en Servicios
No. de plaza	9042
Nivel tabular	KB4
Núm. de vacantes	1

Descripción de Funciones	<ul style="list-style-type: none">*Aplicar procedimientos de administración de los servicios informáticos de colaboración del instituto.* Desarrollar scripts y/o programas para automatizar las tareas referentes a la administración y monitoreo de servicios informáticos de colaboración del instituto.*Atender las solicitudes de cambio e incidentes relacionados con los servicios informáticos de colaboración del instituto.* Ejecutar los respaldos de los componentes de los servicios informáticos de colaboración del instituto.* Instalar y configurar los elementos de los servicios informáticos de colaboración del instituto.* Documentar los procedimientos para mantener la operación de los servicios informáticos de colaboración del instituto.* Ejecutar tareas de operación y mantenimiento de los servicios informáticos de colaboración del instituto
---------------------------------	--

Perfil del puesto que deberá cubrir el aspirante	<p>Escolaridad: Licenciatura Área/Disciplina: Informática, ingeniería en computación, o afines Experiencia: 2 años administración de sistemas operativos windows para servidores, servicios de directorio, soporte técnico a usuarios y resolución de problemas Conocimientos: Instalación, configuración y operación de sistemas operativos windows en ambientes físicos o virtuales, herramientas de monitoreo de servidores windows e instalación/actualización de software Habilidades: Trabajo en equipo, trabajo bajo presión, solución de problemas Actitudes: Iniciativa, disposición, actitud de servicio, responsabilidad</p>
---	---

Percepción Bruta	\$34,343.00
-------------------------	-------------

Percepción Neta	\$27,255.40
------------------------	-------------

Ciudad en donde se encuentra la plaza vacante	Viaducto Tlalpan 100 Edificio C, planta baja, Colonia Arenal Tepepan CP. 14610 Tlalpan CDMX
--	---

Lugar para revisión y recepción de documentos	Viaducto Tlalpan 100 Edificio C, planta baja, Colonia Arenal Tepepan CP. 14610 Tlalpan CDMX
--	---

Fecha de inicio	10/01/2022
------------------------	------------

Fecha límite	14/01/2022
---------------------	------------

Persona responsable del cotejo	Lic. Rosa Maria Arellano Romero
---------------------------------------	---------------------------------

Horario de atención	10:00 am a 15:00 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.