

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

CONVOCATORIA EXTERNA

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 144 y 145 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 a todas las personas interesadas que deseen ocupar una plaza vacante del Instituto.

Fecha de expedición	23/05/2022
Lugar de expedición	Dirección Ejecutiva de Administración, Periférico sur 4124, piso 3, Col. Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01900
Puesto	Analista Jurídico
No. de plaza	03370, 09289 Y 09291
Nivel tabular	HB3
Núm. de vacantes	3

Descripción de Funciones

- Realizar estudios en relación con políticas y programas del instituto que versen sobre los procesos de la unidad responsable.
- Revisar expedientes de los miembros del servicio profesional electoral que interponen recursos o instancias, a fin de verificar el cumplimiento de requisitos, previo al análisis de casos.
- Formular proyectos de acuerdo, de resolución, dictámenes, oficios y otros documentos de carácter jurídico, en relación con la materia y asuntos de la unidad responsable (incluir o excluir al ciudadano en el padrón electoral y/o lista nominal de electores).
- Proponer sistemas y mecanismos para el seguimiento de los compromisos adquiridos por las áreas de la unidad de adscripción, con los órganos de dirección y de vigilancia del instituto.
- Brindar asesoría legal a juntas ejecutivas y vocalías, sobre actividades en la materia o ámbito de competencia, en apoyo a funciones de organismos electorales locales, en apego a las leyes que los rigen.
- Analizar resoluciones emitidas por el tribunal electoral del poder judicial de la federación, a fin de formular criterios encaminados a la mejora de procesos en el área de adscripción.
- Solicitar e integrar información de las unidades del instituto para atender requerimientos en la materia de la unidad de adscripción.
- Opcionales variantes adscripcional
- Dar seguimiento y proporcionar apoyo legal, en la integración del anteproyecto de informe que se rinde al consejo general y a la comisión nacional de vigilancia, respecto de observaciones que presentan los partidos políticos a la lista nominal de electores, para su revisión, a fin de cumplir con lo que establece el código comicial.
- Llevar a cabo el análisis de información recopilada, sobre posturas expresadas por los partidos políticos y sus representantes, con relación a las funciones del registro federal de electores, para efectos de difusión o trámite.

Perfil del puesto que deberá cubrir el aspirante

Escolaridad: Licenciatura
Área/disciplina: Derecho
Experiencia: 2 años Analista Jurídico, Elaboración de Documentos Legales.
Conocimientos: Office, Ambiente web, Equipo de Oficina.
Habilidades: Capacidad de análisis, Capacidad de Síntesis, Orientación a Resultados, Relaciones Interpersonales, Trabajo bajo presión, Trabajo en equipo.
Actitudes: Disposición, Iniciativa, Tolerancia.

Percepción Bruta	\$18,630.00
Percepción Neta	\$14,999.00
Ciudad en donde se encuentra la plaza vacante	Dirección Jurídica, Calzada Acoxpa 436, 7 piso, Exhacienda Coapa, CP 14300, Alcaldía Tlalpan, CDMX
Lugar para revisión y recepción de documentos	Dirección Jurídica, Calzada Acoxpa 436, 7 piso, Exhacienda Coapa, CP 14300, Alcaldía Tlalpan, CDMX
Fecha de inicio	25/05/2022
Fecha límite	31/05/2022
Persona responsable del cotejo	Lic. Leticia Gómez Cortés
Horario de atención	De 09:00 a 13:00 horas
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.

BIBLIOGRAFIA