

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	12811
Nivel tabular	JA1
Núm. de vacantes	1

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	\$22,603.00
Percepción Neta	\$18,083.00
Ciudad en donde se encuentra la plaza vacante	Dirección Jurídica, Calzada Acoxta 436, 7 piso, Exhacienda Coapa, CP 14300, Alcaldía Tlalpan, CDMX
Lugar para revisión y recepción de documentos	Dirección Jurídica, Calzada Acoxta 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