

# INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

## CONVOCATORIA ABIERTA

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

<b>Fecha de expedición</b>	30/01/2023
<b>Lugar de expedición</b>	Dirección Ejecutiva de Administración, Periférico Sur No. 4124, Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón CP 01900, CDMX.
<b>Puesto</b>	Auxiliar Distrital
<b>No. de plaza</b>	08385
<b>Nivel tabular</b>	GA1
<b>Núm. de vacantes</b>	1
<b>Descripción de Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conducir vehículos automotores para transportar personal, materiales y equipo.</li><li>• Realizar labores de fotocopiado y engargolado en apoyo a las áreas del distrito.</li><li>• Realizar actividades de mensajería en apoyo a las diversas áreas.</li><li>• Apoyar en la organización del archivo y minutario, para su orden y control.</li><li>• Mantener limpias las unidades vehiculares para la imagen institucional.</li><li>• Reportar las necesidades de mantenimiento del equipo de fotocopiado y vehículos para su atención.</li><li>• Apoyar en actividades operativas a las áreas de la junta distrital.</li></ul>
<b>Perfil del puesto que deberá cubrir el aspirante</b>	<p><b>Escolaridad:</b> Bachillerato. <b>Experiencia:</b> 1 año funciones de auxiliar administrativo. <b>Conocimientos:</b> Office, ambiente web, equipo de oficina. <b>Habilidades:</b> Trabajo en equipo, trabajo bajo presión. <b>Actitudes:</b> Disposición, iniciativa, adaptabilidad, actitud de servicio, empatía.</p>
<b>Percepción Bruta</b>	\$12,202.00
<b>Percepción Neta</b>	\$9,918.00
<b>Ciudad en donde se encuentra la plaza vacante</b>	Junta Distrital Ejecutiva 01 del estado de Quintana Roo, Av. Norte Región 14 Mza. 22, Lt. 01-1 entre 105 Av. Norte, colonia Ejidal, C.P 77712, Playa del Carmen, Quintana Roo.
<b>Lugar para revisión y recepción de documentos</b>	Junta Local Ejecutiva del estado de Quintana Roo, Avenida José María Morelos 223, Colonia Venustiano Carranza C.P.77012 Othon P. Blanco, Qroo.
<b>Lugar para revisión y recepción de documentos</b>	Junta Distrital Ejecutiva 01 del estado de Quintana Roo, Av. Norte Región 14 Mza. 22, Lt. 01-1 entre 105 Av. Norte, colonia Ejidal, C.P 77712, Playa del Carmen, Quintana Roo.
<b>Fecha de inicio</b>	30/01/2023
<b>Fecha límite</b>	03/02/2023
<b>Persona responsable del cotejo JLE</b>	Lic. Ena Rosa Rangel Villanueva
<b>Persona responsable del cotejo JDE01</b>	Lic. Gabriela Godínez Gómez
<b>Horario de atención</b>	De 10:00 a 16:00 hrs
<b>Lugar para la presentación de las evaluaciones y entrevistas</b>	Se notificarán por correo electrónico
<b>Fase y/o etapa del concurso</b>	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](http://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.