

# INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

## CONVOCATORIA ABIERTA

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.

<b>Fecha de expedición</b>	17/07/2023
<b>Lugar de expedición</b>	Dirección Ejecutiva de Administración, Periférico Sur 4124, piso 3, Col. Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01900, CDMX.
<b>Puesto</b>	Tecnico/a de Actualización Cartográfica
<b>No. de plaza</b>	08616
<b>Nivel tabular</b>	HA2
<b>Núm. de vacantes</b>	1
<b>Descripción de Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>* Actualizar la información de tiempos y distancias seccionales, municipales y localidades para optimizar los recursos aplicados en los trabajos de campo.</li><li>* 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.</li><li>* Digitalizar en el sistema informático las actualizaciones cartográficas levantadas en campo para mantener vigentes las bases geográficas digitales.</li><li>* Integrar la propuesta de secciones a visitar de manera mensual para aprobación de la vocalía distrital.</li><li>* Realizar los recorridos de campo con el uso de equipo de precisión y conformar los reportes para mantener actualizada la cartografía electoral.</li><li>* Realizar el levantamiento y actualización del plano urbano por sección individual de números exteriores (pusinex).</li><li>* Llevar a cabo el control gráfico y alfanumérico para mantener la calidad de la base geográfica digital.</li><li>* Asignar la georreferencia a los ciudadanos con inconsistencia en sus datos geo-electorales para mantener la calidad del padrón electoral.</li><li>* Realizar los trabajos de campo para la verificación de domicilios: cif-05 y ciudadanos en situación de calle.</li><li>* 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.</li></ul>
<b>Perfil del puesto que deberá cubrir el aspirante</b>	<p><b>Escolaridad:</b> Bachillerato.</p> <p><b>Experiencia:</b> 1 año en trabajo de campo que requiera la localización de direcciones mediante el uso de croquis, mapas, planos o sistemas digitales.</p> <p><b>Conocimientos:</b> Office o software de oficina, ambiente web, equipo de oficina.</p> <p><b>Habilidades:</b> Trabajo en equipo, orientación a resultados, uso eficaz de los recursos, resolución de conflictos.</p> <p><b>Actitudes:</b> Iniciativa, adaptabilidad, actitud de servicio, empatía, proactividad.</p>
<b>Percepción Bruta</b>	\$16,690.00
<b>Percepción Neta</b>	\$14,550.00
<b>Ciudad en donde se encuentra la plaza vacante</b>	Junta Distrital Ejecutiva No.20 del estado de Veracruz, Carretera Transistmica 70, Barrio Primero, C.P.96350, Cosoleacaque, Veracruz.
<b>Lugar para revisión y recepción de documentos</b>	Junta Local Ejecutiva del Estado de Veracruz, Avenida Manuel Ávila Camacho 119, Colonia Centro C.P.91000, Xalapa, Veracruz.
<b>Lugar para revisión y recepción de documentos</b>	Junta Distrital Ejecutiva No.20 del estado de Veracruz, Carretera Transistmica 70, Barrio Primero, C.P.96350, Cosoleacaque, Veracruz.
<b>Fecha de inicio</b>	19/07/2023
<b>Fecha límite</b>	25/07/2023
<b>Persona responsable del cotejo JLE</b>	C.P. Arturo Ortiz Gómez
<b>Persona responsable del cotejo JDE20</b>	Lic. Alejandro Tijerina Salazar

<b>Horario de atención</b>	De 8:30 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
<b>Nota importante</b>	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:

- Tener la ciudadanía mexicana y estar en pleno goce y ejercicio de los derechos políticos y civiles;
- Estar inscrita en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar con fotografía;
- 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;
- 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;
- No estar inhabilitada para ocupar cargo o puesto público o no haber sido destituida del Instituto;
- No haber sido condenada por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo;
- 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
- Presentar la documentación comprobatoria que se le requiera para solicitar su ingreso a la Rama Administrativa del Instituto.

## ADICIONALMENTE DEBERÁN CUMPLIR CON:

- Cumplir con los requisitos establecidos en el perfil del puesto, para lo cual se deberá presentar la documentación comprobatoria;
- Acreditar la evaluación curricular, los exámenes, pruebas psicométricas y las entrevistas correspondientes; y
- Presentar en original y fotocopia, en anverso y reverso la documentación siguiente:
  - 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.
  - 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.
  - Clave Única del Registro de Población.
  - Registro Federal de Contribuyentes.
  - Acta de Nacimiento.
  - Identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional).
  - Comprobante de domicilio reciente, máximo 30 días de antigüedad.
  - 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.