

PUBLICACIÓN DE VACANTE

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 117 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 de la rama administrativa dirigida a todo interesado que desee ingresar al Instituto sujetándose a la presente publicación:

Fecha y lugar de expedición	Fecha	14/01/2019
	Lugar	Dirección Jurídica. Av. Acoxpa 436 7 piso Col. Vergel de Coyoacán CP 14340, Alcaldía Tlalpan.
Puesto, nivel y número de vacantes a cubrir	Puesto	Jefe de Departamento de Procedimientos Laborales
	Nivel	LC4
	Núm. de vacantes	1
Funciones del puesto	<p>* Coordinar la elaboración de proyectos de resolución de los procedimientos y medios de impugnación, para presentarlos al Secretario Ejecutivo y a la Comisión del servicio según corresponda.</p> <p>* Sustanciar y verificar que se tramiten los procedimientos laborales disciplinario o medios de impugnación que son competencia de la Dirección Jurídica para cumplir con la normativa aplicable en cada caso.</p> <p>* Validar en materia jurídica los proyectos de acuerdo que se someten a consideración de la Junta General Ejecutiva y del Consejo General.</p> <p>* Verificar que se practiquen las notificaciones necesarias a quien corresponda, en auxilio al Secretario Ejecutivo para cumplir con la Normativa aplicable.</p> <p>* Mantener el control sobre los asuntos en trámite para determinar su prosecución o archivo.</p> <p>* Proporcionar asesoría legal a las áreas del Instituto.</p> <p>* Formular las respuestas a consultas en materia de transparencia; asuntos de protocolo para la actuación o frente a casos de trámites y registros identificados con irregularidades o de cualquier otra área del Instituto vinculadas con las relaciones entre el Instituto y su personal, o sus Prestadores de Servicio.</p> <p>* Elaborar el anteproyecto de acuerdo de designación de algún integrante de la Junta General Ejecutiva para la sustanciación o resolución de algún medio de impugnación.</p>	
Requisitos y perfil que deberá cubrir el aspirante	<p>Escolaridad: Licenciatura Área/Disciplina: Derecho Experiencia: 2 años en litigio en materia Laboral o elaboración de Proyectos de Resolución o 3 años experiencia comprobable como Jefe de Departamento o puesto similar en la Administración Pública relacionado con temas Jurídicos. Conocimientos: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Ley General del Sistema de Medios de Impugnación En Materia Electoral, Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal De La Rama Administrativa, Protocolo Para Prevenir, Atender y Sancionar El Hostigamiento y Acoso Sexual o Laboral Del INE, Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Reglamento Interior Del INE, Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Ley Federal del Trabajo, Normativa Internacional en Derechos Humanos y Materia Laboral, Jurisprudencia Laboral Electoral, Office, Ambiente Web. Habilidades: Liderazgo, Trabajo en equipo, Trabajo bajo presión, Orientación a resultados, Toma de Decisiones. Actitudes: Proactividad, Asertividad, Empatía, Compromiso.</p>	
Percepción económica a devengar	Bruto	\$40,607.00
	Neto	\$31,911.89
Ciudad en donde se encuentra la plaza vacante	Ciudad de México, Alcaldía Tlalpan	
Lugar, fecha de inicio y fecha límite para la revisión y, en su caso, recepción de documentos	Lugar	Dirección Jurídica. Av. Acoxpa 436 7 piso Col. Vergel de Coyoacán CP 14340, Alcaldía Tlalpan.
	Fecha de inicio	24/01/2019
	Fecha límite	30/01/2019
Persona responsable del cotejo	Lic. Leticia Gómez Cortés	
Lugar para la presentación de las evaluaciones y entrevistas	Lugar	Se notificarán por correo electrónico.
Importante:	<p>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 el aviso, ni se aceptarán por fax o correo electrónico.</p> <p>Horarios de atención: Lunes a viernes, 10:00 a 16:00 hrs. (en días hábiles) Se</p> <p>hace de conocimiento a la persona que actualmente ocupa esta plaza, que para poder continuar la relación laboral con este Instituto, deberá participar en el procedimiento previsto en este aviso y a lo dispuesto en el Título Cuarto del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del Instituto Nacional Electoral. De manera que si es de su interés, esta en libertad para entregar la documentación en los términos y plazos previstos en esta publicación e incorporarse al procedimiento de selección, el cual concluye con la publicación del nombre del aspirante seccionado que ocupará la plaza concursada en la página web de este Instituto.</p>	

NOTA: El aspirante para la ocupación de una vacante de la Rama Administrativa deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- b) Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar con fotografía;
- c) No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la designación;
- d) No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido en los tres años inmediatos anteriores a la designación;
- e) No estar inhabilitado para ocupar cargo o puesto público o no haber sido destituido del Instituto;
- f) No haber sido condenado 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 puesto al que aspiran, y
- h) Presentar la documentación comprobatoria que se le requiera para solicitar su ingreso a la rama administrativa del Instituto.

De conformidad con el inciso h) los aspirantes deberán presentar en original y fotocopia, en anverso y reverso la siguiente documentación:

- 1 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, los cuales podrán ser acreditados con: cartas expedidas por el empleador, comprobantes de pago, contratos u otros que compruebe el puesto ocupado por el aspirante;
- 2 Comprobante de estudios, certificado de nivel básico o medio, cédula profesional para nivel licenciatura, este último podrá ser exhibido en copia certificada;
- 3 Clave Única del Registro de Población;
- 4 Registro Federal de Contribuyentes;
- 5 Acta de Nacimiento;
- 6 Identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional);

- 7 Comprobante de domicilio reciente, máximo 30 días de antigüedad;
- 8 Carta declaratoria de decir verdad, que será proporcionada por el Instituto.