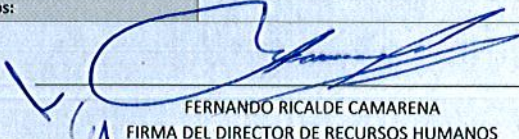


FORMATO PARA LA CONVOCATORIA

Puesto vacante:	Jefatura de Departamento de Seguimiento de Acuerdos		
Grupo, grado y nivel:	OB2		
Sueldo Bruto:	22153.30	Número de vacantes:	1
Adscripción del Puesto:	Dirección General		
Tipo de Nombramiento:	CONFIANZA	Sede:	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático (Ciudad de México, Periférico 5000, Delg. Coyoacan Col. Insurgentes Cuicuilco, C.P. 04530)
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar la información técnica necesarias para las diversas reuniones de trabajo del Director General del INECC con la finalidad de procurar su eficiente participación. 2. Analizar la información existente y consecuente de las participaciones desarrolladas por el Director General del INECC en los diversos foros y reuniones a la que asista la integración del acervo documental del instituto. 3. Distribuir las distintas áreas del INECC los lineamientos y procedimientos para la elaboración de propuestas de temas ambientales prioritarios que requieren la vinculación del INECC con otras instituciones de investigación. 4. Acordar, canalizar y dar seguimiento a las solicitudes dirigidas al Director General y al Director de Vinculación para su correcta atención. 5. Proveer apoyo en la preparación de escritos donde se requiera la validación del Director General del Instituto para la resolución de asuntos que son atendidos por la Dirección General del INECC. 		
	Escolaridad	Licenciatura en:	Administración, relaciones Internacionales, Biología, Ecología, Informática Administrativa.
		Titulado o Pasante:	Titulado.
Perfil	Experiencia laboral	Áreas de experiencia:	Administración, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas, Geografía, Tecnología de la Información
		Años:	2
	Habilidades del puesto	Liderazgo, negociación, visión estratégica, orientación a resultados, trabajo en equipo	
	Conocimientos requeridos	Conocimientos en Office	
	Otros	Calidad en el servicio a clientes y Visión del Servicio Público.	
BASES DE PARTICIPACIÓN			
<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los documentos oficiales que así lo acrediten. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no ser parte de un juicio de cualquier índole en contra de la Administración Pública Federal, tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, no encontrarse con algún impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p>			
Registro de aspirantes:	<p>30 de mayo al 8 de junio de 2016 (se recibirán correos antes de las 6:00 p.m. del día 8 de junio de 2016) NOTA: Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán enviar al correo reclutamiento.seleccion@inecc.gob.mx la siguiente documentación en archivo PDF. 1) C.V. 2) Documentación que acredite la Escolaridad requerida 3) Documentación que acredite la Experiencia Laboral requerida. Estos documentos son necesarios para su registro, la falta de algún documento no permitirá considerarle candidato, por lo que es indispensable el envío de todos. Se sugiere que los interesados conozcan el contenido de Ley Federal de las Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y el Código de Ética de la Administración Pública Federal.</p>		
Calendario del concurso			
Actividad	Calendario del concurso		Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria			6 de junio de 2016
Registro de Participantes			6 de junio al 15 de junio de 2016
Exámen Técnico			24 de junio de 2016
Exámen psicométrico			30 de junio de 2016
Revisión Documental			5 de julio de 2016
Entrevista			8 de julio de 2016
Resolución			13 de julio de 2016
Temario de estudio			
Jefatura de Departamento de Seguimiento de Acuerdos (archivo en la pagina WEB del INECC)			
Publicación de Resultados:			13 de julio de 2016
 FERNANDO RICARDE CAMARENA FIRMA DEL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS			