

**FORMATO PARA LA CONVOCATORIA**

<b>Puesto vacante:</b>	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CÓMPUTO DE USUARIO FINAL		
<b>Grupo, grado y nivel:</b>	O23		
<b>Sueldo Bruto:</b>	23,052.36	<b>Número de vacantes:</b>	1
<b>Adscripción del Puesto:</b>	UNIDAD EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN		
<b>Tipo de Nombramiento:</b>	Confianza	<b>Sede:</b>	INECC (Ciudad de México, Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 4209, Delegación Tlalpan, Col. Jardines en la Montaña, C.P: 14210)

**Funciones Principales:**

Funciones:  
 •APLICAR NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LOS PROCESOS DE EQUIPO DE CÓMPUTO PERSONAL, PERIFÉRICOS, CONSUMIBLES, REFACCIONES, EQUIPO DE VIDEOCONFERENCIA Y TELEPRESENCIA, CORREO ELECTRÓNICO, DIRECTORIO ACTIVO Y TELEFONÍA. PORCENTAJE DE PROCESOS/PROCEDIMIENTOS MAAGTCSI IMPLEMENTADOS.  
 •ADMINISTRAR POLÍTICAS, ESTÁNDARES Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO PERSONAL, PERIFÉRICOS, CONSUMIBLES, REFACCIONES, EQUIPO DE VIDEOCONFERENCIA Y TELEPRESENCIA, CORREO ELECTRÓNICO, DIRECTORIO ACTIVO Y TELEFONÍA. NÚMERO DE POLÍTICAS, ESTÁNDARES Y PROCEDIMIENTOS APLICADOS VS NÚMERO TOTAL DE ESTÁNDARES Y PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS.  
 •ADMINISTRAR Y MONITOREAR EQUIPO DE CÓMPUTO PERSONAL, PERIFÉRICOS, CONSUMIBLES, REFACCIONES, EQUIPO DE VIDEOCONFERENCIA Y TELEPRESENCIA, CORREO ELECTRÓNICO, DIRECTORIO ACTIVO Y TELEFONÍA PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO. DISPONIBILIDAD DEL 95% ANUAL EN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS Y SERVICIOS.  
 •SUPERVISAR SOPORTE TÉCNICO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PERSONAL, PERIFÉRICOS, CONSUMIBLES, REFACCIONES, EQUIPO DE VIDEOCONFERENCIA Y TELEPRESENCIA, CORREO ELECTRÓNICO, DIRECTORIO ACTIVO Y TELEFONÍA. PORCENTAJE MAYOR AL 90% DE SOLICITUDES ATENDIDAS VS SOLICITUDES RECIBIDAS.  
 •APOYAR ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA, ESTUDIOS DE MERCADO, ESTUDIOS COSTO-BENEFICIO Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PERSONAL, PERIFÉRICOS, CONSUMIBLES, REFACCIONES, EQUIPO DE VIDEOCONFERENCIA Y TELEPRESENCIA, CORREO ELECTRÓNICO, DIRECTORIO ACTIVO Y TELEFONÍA. NÚMERO DE DOCUMENTOS ENTREGADOS Y ACEPTADOS VS EL TOTAL DE DOCUMENTOS SOLICITADOS.  
 •PROGRAMAR Y SUPERVISAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PERSONAL, PERIFÉRICOS, CONSUMIBLES, REFACCIONES, EQUIPO DE VIDEOCONFERENCIA Y TELEPRESENCIA, CORREO ELECTRÓNICO, DIRECTORIO ACTIVO Y TELEFONÍA. NÚMERO DE MANTENIMIENTOS REALIZADOS VS EL NÚMERO DE MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS.

<b>Perfil</b>	<b>Licenciatura en:</b>	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, INGENIERÍA, SISTEMAS Y CALIDAD, INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA.
	<b>Titulado o Pasante:</b>	Titulado
	<b>Áreas de experiencia:</b>	CIENCIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES, TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA, INGENIERÍA GENERAL.
	<b>Años:</b>	2
	<b>Habilidades del puesto</b>	ORIENTACIÓN A RESULTADOS, TRABAJO EN EQUIPO.
	<b>Conocimientos requeridos</b>	CÓDIGO DE ÉTICA
<b>Otros</b>	CONOCIMIENTOS DE ITIL O COBIT, EN INFRAESTRUCTURA DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS, HERRAMIENTAS MICROSOFT (EXCHANGE, DIRECTORIO ACTIVO, CORREO ELECTRÓNICO), CONOCIMIENTOS GENERALES DE MAAGTCSI.	

**BASES DE PARTICIPACIÓN**

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.

**Registro de aspirantes:**


Del 15 al 24 de Enero de 2018 (se recibirán correos antes de las 6:00 PM del día 24 de Enero de 2018) NOTA: las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán enviar al correo electrónico reclutamiento.seleccion@inecc.gob.mx la siguiente documentación en archivo PDF: 1) C.V 2) Título y/o Cédula Profesional de la Licenciatura requerida 3) Documentación que acredite la Experiencia laboral requerida. Documentación necesaria para la valoración de su registro. Estos documentos son necesarios para su registro, la falta de algún documento no permitirá considerarle candidato o candidata, por lo que es indispensable el envío de todos. Se sugiere que las personas interesadas conozcan el contenido de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el Código de Ética de la Administración Pública Federal.

**Calendario del concurso**

Actividad	Fecha o plazo	Nota
Publicación de Convocatoria	16 de Enero de 2018	
Registro de Aspirantes	16 al 25 de Enero de 2018	
Exámen Técnico	06 de Febrero de 2018	Las fechas establecidas están sujetas a cambios de acuerdo a las necesidades del servicio de la Unidad Ejecutiva de Administración
Exámen Psicométrico	12 de Febrero de 2018	
Revisión Documental	15 de Febrero de 2018	
Entrevistas	20 de Febrero de 2018	
Resolución	23 de Febrero de 2018	

**Temario de estudio**

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CÓMPUTO DE USUARIO FINAL (Archivo en la página WEB del INECC)

<b>Publicación de Resultados:</b>	Viernes 23 de Febrero de 2018
 Firma del Director de Recursos Humanos, Materiales y Servicios	