

FORMATO PARA LA CONVOCATORIA

Puesto vacante:	ENLACE DE COMITÉS Y ASEGURAMIENTO DE BIENES		
Grupo, grado y nivel:	P12		
Sueldo Bruto:	9,265.00	Número de vacantes:	1
Adscripción del Puesto:	UNIDAD EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN		
Tipo de Nombramiento:	Confianza	Sede:	INECC (Ciudad de México, Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 4209, Delegación Tlalpan, Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210)

Funciones Principales:

Funciones:

- ANALIZAR LA DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE PRESENTAN CASOS A LOS COMITÉS DE BIENES MUEBLES Y ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INECC COMPROBAR QUE LA DOCUMENTACIÓN SEA LA QUE SOLICITA LA NORMATIVIDAD.
- COMPROBAR DE LA DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTAN COMPROBAR QUE SEA LA QUE INDICA LA NORMATIVIDAD QUE SE CONFORMEN ADECUADAMENTE LAS CARPETAS QUE SE UTILIZARÁN EN LOS COMITÉS.
- APOYAR LOGISTICAMENTE EN LAS SESIONES DE LOS COMITÉS DE BIENES MUEBLES Y ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR DEL INECC QUE LAS SESIONES DE LOS DIVERSOS COMITÉS CUENTEN CON EL APOYO LOGÍSTICO ADECUADO.
- ASEGURAR CONTAR CON LOS BIENES DEL INECC DEBIDAMENTE ASEGURADOS QUE LOS BIENES MUEBLES PROPIEDAD DEL INECC TENGAN LA CERTEZA JURÍDICA DE ESTAR ASEGURADOS.
- REGISTRAR LLEVAR EL REGISTRO ADECUADOS DE LOS BIENES ASEGURADOS, ASI COMO LAS BAJAS POR SINIESTROS Y LAS RECLAMACIONES A LAS ASEGURADORAS REPORTE DE LOS BIENES ASEGURADOS Y LOS SINIESTROS GENERADOS EN EL INECC.

Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Bachillerato en:	ADMINISTRACIÓN, ARCHIVONOMÍA, SECRETARIADO, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, FINANZAS, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, CONTADURÍA.
		Terminado o Pasante:	Terminado
	Experiencia laboral	Áreas de experiencia:	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, CONTABILIDAD, ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES, APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO, ADQUISICIONES, ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES.
		Años:	1
	Habilidades del puesto	ORIENTACIÓN A RESULTADOS, TRABAJO EN EQUIPO.	
	Conocimientos requeridos	CÓDIGO DE ÉTICA.	
Otros	CONOCIMIENTOS EN LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE COMITÉS DE BIENES MUEBLES Y ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS Y SEGURO DE BIENES MUEBLES.		

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. Todos los documentos que se envían para ser participante, deberán estar completos (anverso y reverso si aplica) y totalmente legibles, **sino cumplen con las características mencionadas, no se tomarán en cuenta estos documentos.**

Registro de aspirantes:

Del 27 de Abril al 09 de Mayo de 2018 (se recibirán correos antes de las 6:00 PM del día 09 de Mayo 2018) NOTA: las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán enviar al correo electrónico reclutamiento.seleccion@inecc.gob.mx, indicando en el asunto, el número y nombre de la vacante, adjuntando la siguiente documentación en archivo PDF (**No se tomará en cuenta la documentación que sea enviada en un formato distinto al mencionado y que sea enviada en carpeta comprimida**):

- 1) C.V
- 2) Certificado de terminación de estudios que acredite haber concluido el nivel solicitado. (En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública).
- 3) Documentación que acredite la Experiencia laboral requerida. (Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo enviado, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos cuando considere fechas y término, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, expediente electrónico único del ISSSTE o constancia de semanas cotizadas ante el IMSS, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del (de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado, con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y solo se considerará un año como el máximo por los dos conceptos antes mencionados, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación, constancias de participación en cursos y publicaciones para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva)

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 requiere que las personas interesadas conozcan el contenido de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Código de Ética de la Administración Pública Federal y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Título Segundo: Capítulos Primero, Segundo y Tercero).

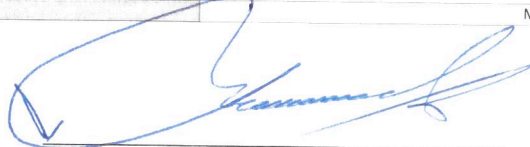
Actividad	Calendario del concurso	Fecha o plazo	Nota
Publicación de Convocatoria	27 de Abril de 2018		
Registro de Aspirantes	27 de Abril al 09 de Mayo de 2018		
Exámen Técnico	18 de Mayo de 2018		
Exámen Psicométrico	24 de Mayo de 2018		
Revisión Documental	29 de Mayo de 2018		Las fechas establecidas están sujetas a cambios de acuerdo a las necesidades del servicio de la Unidad Ejecutiva de Administración.
Entrevistas	01 de Junio de 2018		
Resolución	06 de Junio de 2018		

Temario de estudio

ENLACE DE COMITÉS Y ASEGURAMIENTO DE BIENES (Archivo en la página WEB del INECC)

Publicación de Resultados:

Miércoles 06 de Junio de 2018



Firma del Director de Recursos Humanos, Materiales y Servicios