

CONVOCATORIA 50_2018

Puesto vacante:	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO		
Grupo, grado y nivel:	O23		
Sueldo Bruto:	24,565.14	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:	<ul style="list-style-type: none"> • DESARROLLAR Y COORDINAR PROCESOS DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS INTERNOS Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA QUE EL INECC CUENTE CON EL PERSONAL IDÓNEO Y SE DESARROLLE EL CAPITAL HUMANO. • ASESORAR Y GESTIONAR DIFERENTES TRAMITES ENTRE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LAS DIFERENTES ÁREAS DEL INSTITUTO CON LA FINALIDAD MANTENER UNA ESTRECHA COMUNICACIÓN, LO CUAL PERMITE UN ADECUADO CONTROL DE LOS PROCESOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS. • CONSOLIDAR Y REGISTRAR QUINCENALMENTE LA INFORMACIÓN NECESARIA DEL PERSONAL DEL INECC PARA REPORTAR MOVIMIENTOS EN EL REGISTRO ÚNICO DE SERVIDORES PUBLICOS (RUSP). • COORDINAR EL PROCESO DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DEL INSTITUTO PARA DETERMINAR EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN QUE SE PRESENTA ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO A TRAVÉS DEL SIIWEB. • PREPARAR Y REVISAR LOS ESCENARIOS ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, DERIVADO DE LAS MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA ORGANICA DEL INSTITUTO. • COORDINAR Y ADMINISTRAR EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, ASI COMO EL ESTABLECIMIENTO DE METAS INDIVIDUALES Y GRÚPALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MANERA ANUAL PARA CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. • COORDINAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL CONFORME A LAS PRIORIDADES Y NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INTITUTO. • DAR SEGUIMIENTO A LA ENCUESTA DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL, ASI COMO PROPONER Y APLICAR PLANES DE MEJORA DEL CLIMA ORGANIZACIONAL. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura en:	ADMINISTRACIÓN, PSICOLOGÍA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, CONTADURÍA, ECONOMÍA, FINANZAS, DERECHO, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA.
		Titulado o Pasante:	TITULADO

	Experiencia laboral	Áreas de experiencia:	ACTIVIDAD ECONÓMICA, ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
		Años:	2
	Habilidades del puesto	LIDERAZGO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, TRABAJO EN EQUIPO.	
	Conocimientos requeridos	CÓDIGO DE ÉTICA.	
	Otros	NOCIMIENT EN OFFICE NORMATIVIDAD EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS DE LA APF	

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

Lea cuidadosamente la siguiente información:

Los siguientes documentos son necesarios en archivo PDF para su registro, **la falta de algún documento no permitirá considerarle candidata o candidato, por lo que es indispensable el envío de todos** al correo electrónico reclutamiento.seleccion@inecc.gob.mx indicando en el asunto, el número y nombre de la vacante (**no se tomará en cuenta la documentación que sea enviada en un formato distinto al mencionado, en carpeta comprimida o a través de un vínculo**).

La recepción de correos electrónicos será del 29 de Junio al 10 de Julio de 2018 (se recibirán correos hasta antes de las 6:00 PM del día 10 de Julio de 2018).

1) C.V

2) Título y/o Cédula Profesional de Licenciatura requerida (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 currículum 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 nombramientos
- Constancias de baja
- Cartas finiquito (Deberá incluir puesto, fecha de ingreso y baja)

Registro de aspirantes:

X V G

- Contratos de servicios profesionales por honorarios (documentos completos, acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones 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 nómina (al menos, el primero y el último)
- Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta
- Actas constitutivas de empresas o Poderes notariales a nombre del candidato (a).
- Constancias de empleo o de recomendación 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.
- 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 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.

Se requiere que las personas interesadas conozcan el contenido de:

- ✓ Ley General de Responsabilidades Administrativas
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf>
- ✓ Código de Ética de la Administración Pública Federal
http://www.dof.gob.mx/nota_to_imagen_fs.php?codnota=5450952&fecha=02/09/2016&cod_diario=271661
- ✓ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Título Segundo: Capítulos Primero, Segundo y Tercero).
- http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf

Calendario del concurso

Actividad	Fecha o plazo	Nota
Publicación de Convocatoria	29 de Junio de 2018	Las fechas establecidas están sujetas a cambios de acuerdo a las necesidades del servicio de la Unidad Ejecutiva de Administración.
Registro de Aspirantes	29 de Junio al 10 de Julio de 2018	
Examen Técnico	19 de Julio de 2018	
Examen Psicométrico	25 de Julio de 2018	
Revisión Documental	30 de Julio de 2018	
Entrevistas	02 de Agosto de 2018	
Resolución	07 de Agosto de 2018	

Temario de estudio

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO (Archivo en la página WEB del INECC)

Publicación de Resultados:

Martes 07 de Agosto de 2018



Firma del Director de Recursos Humanos, Materiales y Servicios