

CONVOCATORIA 06_2021

Puesto vacante:	ENLACE DE SERVIDORES Y BASES DE DATOS.		
Grupo, grado y nivel:	P12		
Sueldo Bruto:	10,875.00	Número de vacantes:	1
Adscripción del Puesto:	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
Tipo de Nombramiento:	Confianza	Sede:	INECC (Ciudad de México, Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 4209, Alcaldía Tlalpan, Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210)
Funciones Principales:	<p>APLICAR NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LOS PROCESOS DE PROCESAMIENTO CENTRAL (SERVIDORES) Y ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS PORCENTAJE DE PROCESOS/PROCEDIMIENTOS IMPLEMENTACIÓN DE MAAGTICSI.</p> <p>ADMINISTRAR Y MONITOREAR EQUIPOS DE PROCESAMIENTO Y BASES DE DATOS, ASÍ COMO TODA LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS MISMOS, PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO. DISPONIBILIDAD DEL 95% ANUAL EN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVIDORES Y BASES DE DATOS.</p> <p>DIFUNDIR POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROCESAMIENTO CENTRAL (SERVIDORES) Y BASES DE DATOS. NÚMERO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS APLICADOS VS NÚMERO TOTAL DE ESTÁNDARES Y PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS.</p> <p>BRINDAR SOPORTE TÉCNICO DE LOS EQUIPOS DE PROCESAMIENTO CENTRAL (SERVIDORES) Y DE BASES DE DATOS. PORCENTAJE MAYOR AL 90% DE SOLICITUDES ATENDIDAS VS SOLICITUDES RECIBIDAS .</p> <p>APOYAR ARCHIVO Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS DE LOS PROYECTOS Y OPERACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y RESPALDO CENTRAL DE CÓMPUTO . NÚMERO DE DOCUMENTOS RESGUARDADOS O ARCHIVADOS VS EL TOTAL DE DOCUMENTOS SOLICITADOS.</p> <p>APOYAR PROYECTOS DE INICIATIVAS DE POLÍTICA DIGITAL (GOBIERNO DIGITAL) O PRESIDENCIA EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y PETIC SOLICITUDES ATENDIDAS VS EL TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS.</p>		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Bachillerato en las siguientes áreas de estudio:	
		Área General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
		EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA	
	*Las carreras específicas que se encuentran contenidas en cada área y carrera		



genéricas pueden consultarse en la página de vacantes INECC, en el apartado "Catálogo de Carreras"	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA
	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA
	Titulado o Pasante:	TERMINADO
Experiencia laboral *La experiencia específica que se encuentran contenida en el campo y área de Experiencia pueden consultarse en la página de vacantes INECC, en el apartado "Catálogo de Áreas de Experiencia"	Áreas de experiencia:	
	Campo de Experiencia	Área de Experiencia
	CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES
	CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA
	CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES
	CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
	CIENCIAS TECNOLÓGICAS	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA ELÉCTRICAS
	Años:	1
Habilidades del puesto	ORIENTACIÓN A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.	
Conocimientos requeridos	CALIDAD EN EL SERVICIO A CLIENTES Y VISIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO	
Otros	CONOCIMIENTOS EN: MAAGTICSI, ITIL y/o COBIT	

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.**

El medio de comunicación para atender dudas o resolución de casos no previstos será a través del correo electrónico de reclutamiento.seleccion@inecc.gob.mx, en un horario de lunes a jueves de 09:00 a 18:30 horas y viernes de 09:00 a 15:00 horas.

✓

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 09 al 18 de junio de 2021 (se recibirán correos hasta antes de las 18:00 horas, tiempo del Centro de México del día 18 de junio de 2021).

1) C.V. (En el cual se incluya cada una de las experiencias laborales en orden cronológico, señalando el documento que se envía para acreditarla)

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).

No se aceptarán documentos de maestría y/o doctorado.

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 (en caso de que no contenga fecha de inicio y fin, incluir algún otro documento complementario)
- Constancias de baja
- Cartas finiquito (Deberá incluir puesto, fecha de ingreso y baja)
- 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)
- Expediente electrónico único del ISSSTE o constancia de semanas cotizadas ante el IMSS
- Recibos de nómina (únicamente el primero y el último del periodo laboral)
- Actas constitutivas de empresas o Poderes notariales a nombre del candidato (a) y documento donde se corrobore su vigencia.
- 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.** Favor de **no** anexarlas.
- Asimismo, **toda documentación emitida en idioma diferente al español,**

Registro de aspirantes:

L

invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

4) Los documentos con los que deberán contar los aspirantes, tanto en original como copia, en caso de pasar **a la etapa de cotejo documental**, serán los siguientes (en caso de no presentarlos en ese momento, no será posible continuar con la siguiente etapa del proceso, no se deberán enviar al momento de registro):

NO.	DOCUMENTO
1	Acta de Nacimiento.
2	Clave Única de Registro de Población (CURP).
3	Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
4	Currículum Vitae firmado en todas las hojas
5	Comprobante de domicilio (con antigüedad no mayor a 3 meses, recibo de agua, luz o teléfono).
6	Identificación oficial vigente con fotografía y firma (INE/Cédula/Pasaporte).
7	Título profesional y/o en su caso, comprobante del grado máximo de estudios solicitado por la convocatoria
8	Cartilla de Servicio Militar Liberada. (Solo varones)
9	Hojas Únicas de Servicio. (En caso de que aplique)
10	Documentación que acredite la experiencia laboral solicitada en el perfil de puesto. (la misma que se envió en su postulación)
11	Constancia de participación de cursos, seminarios y talleres. (En caso de que aplique, máximo 5)

Se requiere, además de la bibliografía del temario, que las personas interesadas conozcan el contenido de:

- ✓ Ley General de Responsabilidades Administrativas
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_200521.pdf
- ✓ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Título Segundo: Capítulos Primero, Segundo y Tercero).
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/586572/Adquisiciones_y_arrendamientos_4-ene-2020.pdf
- ✓ Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/564513/Codigo_de_etica_SFP_Julio_2020.pdf
- ✓ Código de Conducta del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/631821/CODIGO_DE_CONDUCTA_2020.pdf

Calendario del concurso

*Las evaluaciones serán aplicadas exclusivamente en las fechas programadas, de manera presencial y deberán concluirse dentro del tiempo establecido para tal efecto. No se aceptarán solicitudes de prórrogas y/o recalendarizaciones para la aplicación de evaluaciones.

Actividad	Fecha o plazo	Nota
Publicación de Convocatoria	09 de junio	Las fechas establecidas están sujetas a cambios de acuerdo a las necesidades del servicio de la Unidad de Administración y Finanzas
Registro de Aspirantes	09 al 18 de junio	
Examen Técnico	30 de junio	
Examen Psicométrico	05 de julio	
Revisión Documental	07 de julio	
Entrevistas	12 de julio	
Resolución	14 de julio	

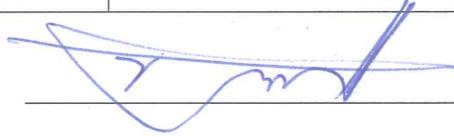
Temario de estudio

ENLACE DE SERVIDORES Y BASES DE DATOS

(Archivo en la página WEB del INECC)

Publicación de Resultados:

14 de julio de 2021



SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

CONTADORA PÚBLICA MIGDALIA ISABEL PÉREZ RETAMA