

## INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas del 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 agosto de 2013, emiten la siguiente:

### CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 1/2014

**Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera**

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE BIENES EN CUSTODIA		
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>11-B00-2-CFOC003-0001313-E-C-N</b> Jefe (a) de Departamento	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos, 43/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección de Recursos Materiales y Servicios	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en el desarrollo de los proyectos de normas, políticas, programas, estrategias, objetivos y metas para operar y controlar la distribución de bienes muebles, instrumentales y de consumo del Instituto, conforme a su competencia.</li> <li>2. Elaborar el Programa Anual de Distribución del Instituto, y controlar su desarrollo.</li> <li>3. Solicitar a los proveedores, en caso que se requiera, la fianza correspondiente a su pedido formalizado, así como revisar y resguardar la fianza respectiva.</li> <li>4. Liberar las fianzas recibidas una vez confirmada la recepción de los bienes muebles, instrumentales y de consumo por las dependencias politécnicas, cuando lo soliciten los proveedores.</li> <li>5. Supervisar que los bienes muebles, instrumentales y de consumo entregados por los proveedores al Departamento de Bienes en Custodia, o directamente a las dependencias politécnicas, cumplan con las especificaciones, cantidades y fechas de entrega establecidas en los pedidos.</li> <li>6. Registrar y controlar el ingreso y la salida de los bienes muebles instrumentales y de consumo que lleguen al Departamento de Bienes en Custodia, y promover su adecuada conservación, guarda y utilización.</li> <li>7. Elaborar la nota de entrada mediante la cual se formaliza la entrega total de los pedidos, recabar las firmas respectivas y elaborar la salida correspondiente para oficializar la entrega a las dependencias politécnicas.</li> <li>8. Calcular y notificar al proveedor las penas convencionales que por atraso en las fechas de entrega de los bienes adquiridos, a través de licitaciones, invitaciones a cuando menos tres personas, y de adjudicación directa, se hace acreedor.</li> <li>9. Llevar el control de los bienes muebles, instrumentales y de consumo por dependencia politécnica, proveedor y artículo.</li> <li>10. Elaborar informes periódicos sobre el abastecimiento de los bienes muebles, instrumentales y de consumo adquiridos para las dependencias politécnicas.</li> <li>11. Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto y los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual de la Dirección, así como en los seguimientos respectivos, en su ámbito de competencia.</li> <li>12. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</li> <li>13. Informar al Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios, acerca del desarrollo y de los resultados de las funciones y programas a cargo del departamento.</li> </ol>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología <b>Carreras Genéricas:</b> Sistemas y Calidad. <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría y Derecho.	

	<p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. <b>Si el Título o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p>
<b>Experiencia Laboral</b>	<p>Mínimo 4 años de experiencia en:  <b>Área de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Área General:</b> Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y Actividad Económica.  <b>Área de Experiencia:</b> Ciencias Política.  <b>Área General:</b> Administración Pública.</p>
<b>Habilidades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>
<b>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</li> </ol>
<b>Capacidades o Competencias</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</li> </ol>
<p>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a></p>	