

## CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. ITAIPBC/C4/01/2016

El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California con fundamento en los artículos 1,2,5,6,7,8 y 9 de la Norma para el Reclutamiento, Selección, Contratación y Capacitación de los Servidores Públicos, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. ITAIPBC/C4/001/2016** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California:

|                                |   |             |         |
|--------------------------------|---|-------------|---------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>      | Profesionista Especializado   |             |         |
| <b>Clasificación:</b>          | Confianza   |             |         |
| <b>Sueldo Bruto:</b>           | \$ 14,450.00 (Catorce mil cuatrocientos cincuenta pesos 00/100 moneda nacional) mensuales, menos deducciones.   |             |         |
| <b>Unidad de adscripción</b>   | Coordinación de Evaluación y Seguimiento  | <b>Sede</b> | Tijuana |
| <b>Plazas a ocupar:</b>        | Total:  | 1           |         |
| <b>Contactos Permanentes</b>   |   |             |         |
| <b>Internos</b>                | Coordinación de Evaluación y Seguimiento  |             |         |
| <b>Externo.</b>                | Institutos de transparencia de los diversos Estados, Sujetos Obligados, Ciudadanos, etc.  |             |         |
| <b>Descripción Genérica</b>    | Apoyar a la Coordinación de evaluación y Seguimiento en la evaluación de Portales de Obligaciones de Transparencia de los Sujetos Obligados, dictaminación de Denuncias Públicas, elaboración de estadística.   |             |         |
| <b>Descripción Específica</b>  |   |             |         |
| <b>Actividades Permanentes</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dictaminación de Denuncias Públicas.</li> <li>- Recibir y analizar sobre los informes, reportes, formatos y cuestionarios que los Sujetos Obligados le turnen al instituto.</li> <li>- Generación de estadística y bases de datos.</li> <li>- Realizar investigaciones y estudios de acuerdo a las instrucciones recibidas por el coordinador</li> </ul> |             |         |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Levantamiento y procesamiento de datos del Diagnóstico Integral de las Capacidades Institucionales de las Unidades de Transparencia</li> <li>- Organizar los procedimientos para la recopilación y presentación de información estadística.</li> <li>- Evaluar, analizar e interpretar información estadística remitida por los Sujetos Obligados</li> <li>- Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de la información pública de Oficio que deben dar a conocer los sujetos Obligados en sus Portales de Transparencia</li> <li>- Asesorar y orientar a las Unidades de transparencia de los Sujetos Obligados respecto del cumplimiento de la Ley.</li> <li>- Las demás que le indique la Ley, el Reglamento, el Pleno o su superior jerárquico.</li> </ul> |  |
| <p><b>Actividades Periódicas</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo en la realización de notificaciones de resultados de la evaluación a los Sujetos Obligados.</li> <li>- Capacitar a Sujetos Obligados para elevar el nivel de cumplimiento de la Ley.</li> </ul>   |  |
| <p><b>Actividades Esporádicas:</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyar tanto a la Coordinación como al propio Instituto en las diversas actividades programadas (simposios, conferencias, capacitaciones, cursos, entrevistas, reuniones, etc.).</li> </ul>   |  |
| <p><b>Perfil:</b></p>                  | <p><b>Nivel de Estudios:</b></p>   | <p><b>Nivel de Estudio:</b><br/>Título y/o cédula profesional de Licenciado en Economía, Administración Pública o Derecho.</p> |
|  | <p><b>Experiencia laboral</b></p>  | <p>1 año en puesto similar</p>   |

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
|                        | <p><b>Capacidades<br/>Generales</b></p>        | <p>1. Capacidad en la toma de decisiones racionales para la solución de problemas.</p> <p>2. Capacidad para trabajar de manera responsable y automatizada, pugnando por el logro de los objetivos trazados para un grupo o equipo de trabajo.</p> <p>3. Alto grado de responsabilidad y compromisos en el cumplimiento de las tareas asignadas.</p> <p>4. Experiencia en el manejo de tareas múltiples, en forma simultánea y ordenada.</p> <p>5. Capacidad para trabajar bajo presión, asumir retos y en desarrollarse en circunstancias con demanda de rendimiento extremo.</p> <p>9. Conocimiento avanzado en el manejo en manejo de paquetería Office y de herramientas de investigación.</p> <p>10. Relaciones interpersonales cordiales.</p> <p>12. Excelente redacción.</p> <p>13. Facilidad de palabra.</p> <p>14. Manejo de Relaciones humanas, buena presentación.</p> <p>15. Iniciativa, cortesía, solidaridad, lealtad y confidencialidad.</p> |
| <p><b>Horario:</b></p> | <p>Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 Horas.</p> |  |
| <p><b>Otros:</b></p>   | <p>Disponibilidad para viajar</p>              |  |

## DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- Los interesados deberán de presentar copia de su Curriculum Vitae, Título, y/o cédula profesional.
- La documentación referida se presentará en la fecha y hora de la cita que se le proporcionará al aspirante a ingresar al Instituto.
- El concurso se sujetará a las disposiciones de la Norma para el Reclutamiento, Selección, Contratación y Capacitación de los Servidores Públicos, así como a las siguientes:

## BASES

1. Podrán participar las personas que cumplan con el perfil y requisitos previstos para la plaza.
2. El concurso comprende los procesos de reclutamiento y de selección, el primero inicia con la publicación de esta convocatoria en el Portal de Obligaciones de Transparencia de este Instituto, en tanto el segundo abarca las etapas de revisión curricular, la revisión de respuestas de examen aplicado, entrevistas con el titular de la Coordinación de Evaluación y Seguimiento y la determinación de quien ocupará la plaza sujeta a concurso.
3. La solicitud para concursar por la plaza vacante, se deberá remitir y recibir en la dirección de correo electrónico [juanibarra@itaipbc.org.mx](mailto:juanibarra@itaipbc.org.mx), o bien, directamente en la oficina del Instituto ubicada en Blvd. Díaz Ordaz número 12649, local 1H, segundo nivel, Centro Comercial Plaza Patria en Tijuana, Baja California.
- 4.- El Instituto asignará un número de folio para identificar durante el proceso al concursante que cubra el perfil requerido, el cual se le dará conocer por medio electrónico.
5. El periodo de recepción de solicitudes, inicia a partir de la publicación de esta Convocatoria y concluye a las 17:00 horas del día 24 de febrero de 2016. No habrá prórroga.
6. Las evaluaciones se aplicarán en las fechas, horarios y lugares que establezca el Instituto al comunicarse con el aspirante.
7. Los resultados de las evaluaciones se difundirán en el Portal de Obligaciones de Transparencia del Instituto.

8. De entre los concursantes entrevistados el Instituto elegirá al menos tres, dentro de los cuales determinará aquel que ocupará la plaza vacante.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

1. De no contarse con al menos dos concursantes que hayan presentado mejor proyecto de examen a aplicar ó si una vez realizada la entrevista ninguno cubre fehacientemente los requisitos establecidos, se declarará desierto el concurso y se procederá a emitir una nueva convocatoria.
2. La presente convocatoria se publicará una sola vez en el Portal de Obligaciones de Transparencia y deberá permanecer hasta el día 24 de febrero de 2016 en el citado portal de Internet.
3. Los datos personales de los concursantes por disposición de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California, serán considerados como confidenciales aún después de concluido el concurso.
4. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Instituto conforme a las disposiciones aplicables.

Tijuana, Baja California, a los 22 días de febrero de 2016.