INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional con fundamento en los artículos 21, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2006; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del mismo, publicado el 4 de enero de 2024 y; artículos 241, 242, 243, 244, 246 y 247 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2025, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 13/2026
Dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
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 SOPORTE A LA INFRAESTRUCTURA**		
Nivel Administrativo	**11-B00-2-M1C015P-0002035-E-C-K (O33)** Jefe (a) de Departamento	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$38,309.00 (Treinta y ocho mil trescientos nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Cómputo y Comunicaciones	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Diseñar y presentar propuestas relacionadas a políticas y normas de operación para implementar proyectos estratégicos que mejoren y optimicen la operación y uso de los sistemas de apoyo de la Dirección y de los sites de comunicaciones y datos institucionales. **2.** Desarrollar y proponer estudios y proyectos de viabilidad, compatibilidad y rentabilidad para la adquisición de equipos y contratación de servicios de mantenimiento, para modernizar y mantener en condiciones de operación la infraestructura de apoyo. **3.** Diseñar e implementar el programa de mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles dela Dirección y de las áreas integradas al sistema de cómputo y telecomunicaciones. **4.** Realizar las actividades relacionadas con la infraestructura de apoyo, para contribuir al cumplimiento de los compromisos establecidos en el Programa Institucional de Desarrollo Informático. **5.** Vigilar el adecuado funcionamiento de los sistemas de detección de incendio, de control de acceso, del circuito cerrado de televisión y de iluminación de las áreas de la Dirección. **6.** Identificar e integrar el programa de las necesidades de mantenimiento de las plantas moto generadoras de energía, tierras físicas, tableros de distribución, UPS y de aire acondicionado de las instalaciones de la Dirección y de los sites de comunicaciones y datos, ubicados en diversas áreas del Instituto. **7.** Programar, ejecutar y supervisar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas y de alumbrado, así como a las instalaciones hidrosanitarias de la Dirección. **8.** Programar, ejecutar y supervisar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos e instalaciones de apoyo, proporcionado por parte de las empresas contratadas para este fin y entregar los reportes que se deriven al área administrativa para los trámites conducentes. **9.** Diseñar y operar los programas de higiene y seguridad y de protección civil de la Dirección, conforme a la normatividad establecida. **10.** Proporcionar el apoyo logístico que se requiera para la celebración de eventos en las instalaciones de la Dirección. **11.** Supervisar la consolidación de la información y la elaboración de estadísticas y reportes en el ámbito de su competencia, con la finalidad de conocer el estado actual, resultados y necesidades de desarrollo, reportando directamente a la División. **12.** Participar en la formulación del anteproyecto del Programa de Presupuesto y de los Programas Operativo Anual, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo e informes de actividades de la Dirección, así como en los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia. **13.** Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.		
Perfil:	**Escolaridad**	**Área General:** Ingeniería y Tecnología.	

		Carreras Genéricas: – Computación e Informática. – Eléctrica y Electrónica. – Ingeniería.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo **4** años de experiencia en: **Área General:** Ciencias Tecnológicas. **Área de Experiencia:** – Tecnología Electrónica. – Ingeniería y Tecnología Eléctricas. – Tecnología e Ingeniería Mecánicas.
	Habilidades	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	**1.** Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. **2.** Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	**1.** Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. **2.** Marco jurídico y normativo aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en TrabajaEn **y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx**		