

---

## SECCION DE AVISOS

---

---

### AVISOS JUDICIALES

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos**  
**EDICTO**

Emplazamiento a la parte tercera perjudicada:  
GILBERTO FLORES URIOSTEGUI, ARACELI ARAGON SALAS, AHUBER FLORES URIOSTEGUI Y MUEBLERIA CASA FLORES.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos. En los autos del juicio de amparo 1145/2012, promovido por Elizabeth Villegas Rodríguez, contra actos del Presidente de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos, con residencia en esta ciudad, se ha señalado a esas personas con el carácter de terceras perjudicadas en el juicio de garantías mencionado, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de esta fecha, se ordenó emplazarlas por edictos, les hago saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos, ubicadas en Boulevard del Lago, número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370, lo cual podrá hacerlo por conducto de su apoderado legal.

Atentamente  
Cuernavaca, Mor., a 6 de marzo de 2013.  
El Juez Quinto de Distrito en el Estado de Morelos  
**Lic. Salvador Hernández Hernández**  
Rúbrica.  
El Secretario del Juzgado  
**Lic. Javier Robles Almaráz**  
Rúbrica.

(R.- 364963)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Estado de Guanajuato**  
**Poder Judicial**  
**Supremo Tribunal de Justicia de Guanajuato**  
**Cuarta Sala Civil**  
**EDICTO**

Publíquese el presente tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y Periódico de Circulación Nacional; hágase saber a MARIA HERNANDEZ ESPARZA, ROBERTO HERNANDEZ LOPEZ y NORBERTO VALADEZ SOTELO, en su carácter de terceros perjudicados, que en esta sala se presentó demanda de amparo promovida por Roberto Lavalley Alamilla y Héctor Magdaleno Rodríguez Ensastiga, apoderados legales de Luis Oscar Gallardo Carreto, contra actos de esta Sala, consistentes en la sentencia de fecha 18 de junio de 2012, dictada en el toca número 318/2012, con motivo de la apelación interpuesta por la parte actora y el Licenciado Juan Carlos Hernández Vargas, mandatario judicial de los demandados Pedro Hernández Hernández y J. Refugio Sandoval Bravo, en contra de la sentencia de fecha 25 de noviembre de 2011, relativo al juicio Ordinario Civil, promovido por los quejosos, en contra de Ernesto Hernández Esparza, Pedro Hernández Hernández y J. Refugio Sandoval Bravo, para que comparezcan en el término de treinta días al Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Décimo Sexto Circuito en turno a defender sus derechos, quedando a su disposición en la Secretaría de la Cuarta Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, copia de la demanda de amparo por el tiempo que dure el emplazamiento.

Guanajuato, Gto., a 20 de marzo de 2013.  
La Secretaria de la Cuarta Sala Civil  
**Lic. Blanca Estela Manjarrez Tafoya**  
Rúbrica.

(R.- 365275)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México,**  
**con residencia en Naucalpan**

## EDICTO

“Inserto: “Se comunica al tercero perjudicado Aurelio Hurtado Cortes, que en el juicio de amparo 21/2013-I, del índice del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, promovido por Roberto Eduardo Piñon Ceja, contra actos de la Segunda Sala Colegiada Penal del Distrito Judicial de Tlalnepantla, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México y otra autoridad, consistente en la resolución de ocho de septiembre de dos mil tres dictada en el toca de apelación 1225/2003 del índice de la Sala señalada como responsable, se ordenó emplazarlo para que comparezca al juicio constitucional de que se trata en defensa de sus intereses dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación del presente.”

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 6 de marzo de 2013.  
Secretario del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México,  
con residencia en Naucalpan de Juárez  
**Juan Antonio Solano Rodríguez**  
Rúbrica.

(R.- 364553)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Baja California Sur**  
EDICTO

EN EL JUICIO DE AMPARO 816/2012, PROMOVIDO POR DIANA CRISTINA GARZA VEGA, CONTRA ACTOS DEL JUEZ PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO PENAL, CON RESIDENCIA EN SAN JOSE DEL CABO, BAJA CALIFORNIA SUR Y OTRAS AUTORIDADES, SE RECLAMO UNA ORDEN DE APREHENSION; SE ORDENO EMPLAZAR A LA PARTE TERCERA PERJUDICADA JASETE GROUP, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, POR EDICTOS, PARA QUE COMPAREZCA EN TREINTA DIAS, A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA ULTIMA PUBLICACION, SEÑALE DOMICILIO EN ESTA CIUDAD PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, APERCIBIDO QUE DE NO HACERLO SE HARAN POR LISTA; ARTICULO 30 LEY DE AMPARO Y 315 CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DE APLICACION SUPLETORIA.

La Paz, B.C.S., a 1 de marzo de 2013.  
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado, en funciones de Juez, en términos de lo establecido en el artículo 81, fracción XXII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, autorizado por la Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión de ocho de noviembre de dos mil once  
**Gregorio Antonio Marín Bárcenas**  
Rúbrica.

(R.- 364919)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo**  
**y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Nayarit**  
EDICTO

Genaro Pérez Ojeda, en su carácter de tercero perjudicado.  
En el Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Nayarit, se encuentra instaurado el Juicio de Amparo 664/2012, promovido por Oscar Omar Pintor Ortiz, en su carácter de Albacea intestamentario y heredero a bienes del de cujus Francisco Pintor Ortiz, contra actos del Juzgado Segundo de Primera Instancia del Ramo Civil, con residencia en esta ciudad, a quien reclamó lo siguiente  
"el acto de intentar rematar, el bien inmueble ubicado en Avenida Insurgentes 568 poniente colonia 20 de Noviembre de esta ciudad de Tepic, Nayarit; que forma parte de la masa hereditaria a bienes del de cujus Francisco Pintor Ortiz, en el juicio civil ejecutivo número 85/2002, del Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia con residencia en Tepic, Nayarit."

Así pues, hágase del conocimiento de la parte tercera perjudicada que quedan en la Secretaría de este Juzgado Federal, la copia de demanda respectiva para su traslado, requiriéndosele para que señale domicilio en esta ciudad para recibir notificaciones o en su defecto las subsecuentes, aun las de carácter personal, se le hará por lista de estrados, en términos del artículo 28 fracción III, de la Ley de la Materia; igualmente,

infórmesele que la audiencia constitucional en el presente juicio de amparo, se encuentra señalada para las DIEZ HORAS CON VEINTICUATRO MINUTOS DEL VEINTIUNO DE FEBRERO DE DOS MIL TRECE, sin que sea obstáculo a lo anterior, que la audiencia en comento se difiera en su oportunidad por la falta de emplazamiento de la parte tercera perjudicada ya señalada.

Tepic, Nay., a 19 de febrero de 2013.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil,  
Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Nayarit

**Lic. Jesús Amador Casas**

Rúbrica.

(R.- 364669)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco**  
**EDICTO**

Emplazamiento a juicio al tercero perjudicado EFREN FREGOSO NUÑO.

Juicio de amparo 153/2012, promovido por MARTIN FREGOSO GOMEZ y otra, contra los actos del JUEZ Y SECRETARIO EJECUTOR, ADSCRITOS AL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DE AHUALULCO DE MERCADO, JALISCO Y OTRAS, que consiste en todo lo actuado en el juicio 701/2008, del índice de las responsables, incluida la inscripción del embargo del 50% de la finca 223, de la calle Pedro Moreno, en Etzatlán, Jalisco, y su adjudicación. Por acuerdo de 19 de marzo de 2013, se ordenó emplazar a juicio al tercero perjudicado EFREN FREGOSO NUÑO, mediante edictos. Se señalaron las 10:20 HORAS DEL 14 DE MAYO DE 2013, para la celebración de la audiencia constitucional; quedan copias de ley a su disposición en este juzgado de Distrito. Hágasele saber que deberá presentarse (si así es su voluntad) a deducir sus derechos ante este juzgado de Distrito, dentro del término 30 días contado a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido de que sí, pasado este término, no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, las ulteriores notificaciones le serán practicadas por medio de lista (esto último acorde a lo dispuesto por la fracción II, del artículo 30, de la Ley de Amparo).

Para su publicación por 3 veces, de 7 en 7 días, en el Diario Oficial, y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, se expide el presente en la ciudad de Zapopan, Jalisco, a 01 de abril de 2013.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

**Lic. Denisse Adriana Sánchez Pozos**

Rúbrica.

(R.- 365283)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado de Distrito**  
**Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal**  
**EDICTO**

AL MARGEN EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA DE TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL.

JOSE A. MIER Y CONCHA JIMENEZ Y POLISERVICIO PROFESIONAL Y TECNICO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En el juicio de amparo 3117/2012-VI, promovido por Javier Torres López, contra los actos de la Junta Especial Número Catorce de la Federal de Conciliación y Arbitraje y otra autoridad, al ser señalados como terceros perjudicados y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordenan sus emplazamientos al juicio de mérito por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 7 de marzo de 2013.

Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

**Lic. Itzia Rangel Mendoza**

Rúbrica.

(R.- 365326)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal**

## EDICTO

• José Francisco Ortiz Hernández

TERCERO PERJUDICADO

PRESENTE

En los autos del juicio de amparo 1061/2012, promovido por Ignacio Riva Palacio Huidobro, contra actos del Procurador General de Justicia del Distrito Federal y otras autoridades, se ordenó emplazar por edictos al tercero perjudicado José Francisco Ortiz Hernández, y se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente

México, D.F., a 15 de marzo de 2013.

La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

**Lic. Adriana Juárez Soteno**

Rúbrica.

(R.- 365436)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito del Estado de México**  
**Naucalpan de Juárez**  
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado por auto de quince de marzo de dos mil trece, dictado en el juicio de amparo 1035/2012-VI, promovido por María de Lourdes Tapia Pineda en su carácter de albacea de la sucesión de Bonifacio Tapia Navarro, contra actos del Juez Noveno Civil en Tlalnepantla, estado de México y otra autoridad; se emplaza por esta vía a los terceros perjudicados Carlos y Víctor ambos de apellidos Gómez Chávez, María del Pilar Oliver González de Gómez y María Teresa Oliver González de Gómez, a efecto de que comparezcan al juicio de amparo antes referido que se tramita en el Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México, con sede en Naucalpan de Juárez, dentro del término de treinta días contados del siguiente a partir de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se harán por lista que se publica en los estrados de este órgano de control constitucional, en términos de lo dispuesto en la fracción III del artículo 28, de la Ley de Amparo.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 15 de marzo de 2013.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México

**Lic. Rosa María Sánchez Baltazar**

Rúbrica.

(R.- 365451)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal**  
**y de Trabajo del Decimonoveno Circuito**  
**Secretaría de Acuerdos**  
**Ciudad Victoria, Tamps.**  
EDICTO

MARIA IDOLINA GARZA LUNA.

Domicilio ignorado.

En el Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Décimo Noveno Circuito, con residencia en Ciudad Victoria, Tamaulipas, se recibió demanda de amparo, la cual se radicó con el número 525/2012, promovida por GREGORIO DORANTES CORDOVA, contra actos de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, con sede en esta ciudad, consistente en el laudo de veintiséis de enero de dos mil doce, dentro del expediente laboral 525/2012, resultando como tercera perjudicada MARIA IDOLINA GARZA LUNA, y en virtud de desconocerse el domicilio actual, este órgano jurisdiccional ordenó su emplazamiento mediante edictos, a fin de que acuda al tribunal en cita, a defender

sus intereses quedando a disposición en la Secretaría de Acuerdos del propio tribunal, copia simple de la referida demanda. Dos firmas ilegibles, rúbricas.

Y por el presente que se publicará por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, fijándose además en la puerta de este Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Decimonoveno Circuito, una copia íntegra del auto de fecha once de febrero de dos mil trece, que se le manda notificar.

Ciudad Victoria, Tamps., a 11 de febrero de 2013.  
La Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado  
en Materias Penal y de Trabajo del Decimonoveno Circuito  
**Lic. Elizabeth Ramírez López**  
Rúbrica.

(R.- 364673)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Oaxaca,**  
**con residencia en Oaxaca de Juárez**  
**EDICTO**

Selene Chávez Verdugo.

En el juicio de amparo indirecto 1259/2012, promovido por el quejoso Víctor Manuel Gutiérrez Covarrubias, contra la orden de aprehensión librada por el Juez Segundo de lo Penal del distrito judicial del centro, residente en esta ciudad, en la causa penal 383/2001, al tener el carácter de tercera perjudicada y desconocerse su domicilio, con fundamento en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se le emplaza al juicio de mérito, por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que si a sus intereses conviene ocurra a este órgano de control constitucional a hacer valer sus derechos.

Atentamente  
Oaxaca de Juárez, Oax., a 6 de marzo de 2013.  
El Secretario de Acuerdos  
**Lic. Juan Martínez Trujillo**  
Rúbrica.

(R.- 364956)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Especializado en Asuntos Financieros**  
**Ciudad Judicial**  
**Puebla**  
**EDICTO**

Disposición Juez Especializado en Asuntos Financieros de la Ciudad de Puebla, autos trece de febrero y catorce de marzo de dos mil trece, convoca postores remate primera almoneda respecto de LA CASA NUMERO TRECE, GUION SEIS, CALLE CIENTO DIECINUEVE ORIENTE, COLONIA GRANJAS PUEBLA, DE LA CIUDAD DE PUEBLA; inscrita en el Registro Público de la Propiedad del Distrito Judicial de Puebla, bajo el número 375738 de folio electrónico siendo postura legal la cantidad de QUINIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS SESENTA Y SEIS CENTAVOS, MONEDA NACIONAL.

Venciéndose término para presentar posturas y pujas a las diez horas cero minutos del quince de mayo del dos mil trece. Comunicándose al deudor que puede liberar el bien haciendo pago íntegro del monto de sus responsabilidades hasta antes cause estado auto que declara fincado el remate.

Expediente 2319/2010 Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por HSBC MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC, en contra de MARCO ANTONIO VALLES RAMOS y MARIA DEL ROCIO HERNANDEZ GALLEGOS.

Expido el presente edicto para su publicación por tres veces, en el Diario Oficial de la Federación, los Estrados de este Juzgado; Ciudad Judicial, Puebla, a veintidós de marzo del año dos mil trece.

El Diligenciarlo de Enlace  
**Lic. Raúl Bonilla Márquez**  
Rúbrica.

(R.- 365827)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Segundo de Distrito en el Estado  
Xalapa de Equez., Ver.**

**EDICTO**

**TERCERA PERJUDICADA: CHRISTIAN JANETT SANTOS FLORES**

En el lugar en que se encuentre, hago saber a Usted que:

En los autos del Juicio de Amparo 1799/2012, promovido por Jorge Alberto González Troncoso, en contra de actos del Juez de Garantías del Juzgado de Responsabilidad de Palma Sola, municipio de Alto Lucero, Veracruz, y otra autoridad, radicado en este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz, sito en avenida Culturas Veracruzanas, número ciento veinte, colonia Reserva Territorial, Edificio "B" primero piso, en la ciudad de Xalapa, Veracruz, se le ha señalado como tercera perjudicada y, como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de once de marzo de dos mil trece, se ha ordenado emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 fracción II, de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la citada ley, haciéndole saber que podrán presentarse dentro de treinta días en este Juzgado de Distrito, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibido que de no hacerlo las posteriores notificaciones, se le harán por lista de acuerdos, que se fije en los estrados de este órgano jurisdiccional, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado Federal copia simple de la demanda de amparo, asimismo, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para las TRECE HORAS CON CINCO MINUTOS DEL QUINCE DE MAYO DE DOS MIL TRECE; y se le hace saber que el acto reclamado en el juicio de amparo de que se trata se hizo consistir en: "(...) AUTO DE VINCULACION A PROCESO, dictado en contra del quejoso JORGE ALBERTO GONZALEZ TRONCOSO, de fecha cinco de junio de dos mil doce, como probable responsable del delito de VIOLACION ESPECIFICA AGRAVADA, cometido en agravio de CHRISTIAN JANETT SANTOS FLORES, dentro del Proceso número JRJ/128/2012=III, que se sigue en contra del aludido quejoso, ilícito por el que atribuye conducta el Agente del Ministerio Público Especializado."

Atentamente

Xalapa, Ver., a 11 de marzo de 2013.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz

**Felipe Blásquez Rivera**

Rúbrica.

**(R.- 364989)**

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco**

**EDICTO**

Remátese en el local del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, con residencia en Zapopan, a las 11:35 del 13 de junio de 2013, juicio Mercantil Ejecutivo 65/2008, promovido por PABLO ALVAREZ MAGAÑA, contra LUCIO HERNANDEZ BRAVO Y LUCIA HERNANDEZ PINEDA, el siguiente bien:

INMUEBLE: FINCA UBICADA EN CALLE MICHOACANA 104, LOTE 7, MANZANA 95, COLONIA GENERAL JOSE VICENTE VILLADA, EN CIUDAD NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MEXICO.

VALOR DEL JUSTIPRECIO: Un millón cuatrocientos treinta y nueve mil doscientos veintidós pesos con cincuenta centavos, moneda nacional.

SIENDO POSTURA LEGAL LAS DOS TERCERAS PARTES DEL VALOR DEL JUSTIPRECIO, MENOS LA DEDUCCION DE UN DIEZ POR CIENTO, DE LO CUAL RESULTA UN MILLON DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS CON VEINTICINCO CENTAVOS, MONEDA NACIONAL, POR TRATARSE DE SEGUNDA ALMONEDA.

CONVOQUENSE POSTORES Y CITESE ACREEDORES.

PUBLIQUESE EL PRESENTE EDICTO POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, ASI COMO EN LA TABLA DE AVISOS Y EN LA PUERTA DE INGRESO DE ESTE JUZGADO DE DISTRITO, ASI COMO EN LA TABLA DE AVISOS Y EN LA PUERTA DE INGRESO DE UN JUZGADO DE CIUDAD NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MEXICO, EN EL ENTENDIDO DE QUE NO MEDIARAN MENOS DE DIECISIETE DIAS ENTRE LA PUBLICACION DEL ULTIMO EDICTO Y LA ALMONEDA.

Atentamente

Zapopan, Jal., a 20 de marzo de 2013.

Secretario

**Lic. Víctor Hugo Medina Navarro**

Rúbrica.

**(R.- 365393)**

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León**  
EDICTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.  
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION  
LICENCIADO ZENAIDO OROZCO CONTRERAS,  
JUEZ TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA PENAL  
EN EL ESTADO.

En el juicio de amparo 176/2013-II, promovido por Arturo Ignacio Cardona Calderón, por sus propios derechos y en representación de la persona moral Recreaciones de Habilidad y Destreza, S.A. de C.V., Jesús Andrés González González y Francisco Sergio Jiménez Escobar, contra actos del Procurador General de Justicia en el Estado y otras autoridades; en virtud de que se señaló a usted, Luis Armando Jerezano Treviño, como tercero perjudicado, desconociéndose su domicilio cierto y actual, en cumplimiento a lo ordenado en el proveído de catorce de marzo de dos mil trece, se ordenó emplazarle por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, queda a disposición de usted, en la Secretaría de este Juzgado de Distrito, copia simple de la demanda de garantías, en la que, el acto reclamado es, en concreto:

La discusión, aprobación, expedición, sanción, orden de publicación y promulgación de los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 8, 219, 240, y 251 del Código de Procedimientos Penales del Estado de Nuevo León, así como en general todo el Código de Procedimientos Penales del Estado de Nuevo León, así como, la resolución emitida el ocho de noviembre de dos mil doce, dentro del recurso de inconformidad 102/2012, de índice de esa autoridad responsable, mediante el cual confirma el no ejercicio de la acción penal y las consecuencias directas e indirectas, mediatas e inmediatas, que de hecho o por derecho se pudieran derivar de los actos reclamados.

Haciéndosele saber que cuenta con treinta días hábiles, contados a partir de la última publicación, para que ocurra ante este Juzgado Federal a hacer valer sus derechos; también en cumplimiento a la citada disposición legal adjetiva, se fija copia íntegra del auto aludido, en la puerta de este Juzgado

Monterrey, N.L., a 14 de marzo de 2013.

La Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado

**Lic. Cindy Magaly García Hidalgo**

Rúbrica.

**(R.- 364918)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Veracruz**  
**Xalapa de Equez., Ver.**  
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número 572/2012, del índice de este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Veracruz, promovido por Jorgina Martínez Martínez, contra actos de la Sala Constitucional del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad y otra autoridad, se dictó un acuerdo que en lo conducente dice:

“Xalapa-Enríquez, Veracruz, a seis de febrero de dos mil trece.

Vistos; Ahora, tomando en consideración que mediante proveído de siete de enero del año en curso, se tuvo a la quejosa acreditando que se encuentra imposibilitada para cubrir el costo de los edictos respectivos para emplazar a los tercero perjudicados Carlos Abel Fera Reyes y/o Carlos Fera Reyes, y Estanislao Rodríguez Rodríguez, pues aún cuando cuenta con ingresos derivados de su empleo como enfermera, lo cierto es que tiene dos dependientes económicos; motivo por el cual su ingreso es insuficiente para realizar la

publicación respectiva; de igual forma se demostró que no fue posible llevar a cabo el emplazamiento a pesar de haberse realizado la investigación de su domicilio, tal como lo prevé el artículo 30 fracción II de la Ley de Amparo, por lo que, en atención a lo solicitado por la parte quejosa, con apoyo en el citado precepto, en relación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la citada ley, procédase al emplazamiento de los terceros perjudicados Carlos Abel Feria Reyes y/o Carlos Feria Reyes, y Estanislao Rodríguez Rodríguez, mediante edictos, los cuales se publicarán a costa del Consejo de la Judicatura Federal, por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, haciéndoles saber a los terceros perjudicados que el juicio de amparo número 572/2012, fue promovido por Jorgina Martínez Martínez, contra actos de la Sala Constitucional del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad y otra autoridad, de quien reclama: "...Resolución del Recurso de Queja emitido en el Toca No. 99/2012 dictado en fecha 14 de marzo hogafío..."

Asimismo, hágase saber a los terceros de referencia que, deberán presentarse ante este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Veracruz, con sede en la ciudad de Xalapa, Veracruz, dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del edicto, con el apercibimiento de que, si transcurrido ese término no comparecen mediante escrito por sí, por conducto de su apoderado, o de la persona que legalmente los represente, se proseguirá el juicio en todas sus etapas legales, haciéndoseles las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, por lista de acuerdos.

Déjese a disposición de los terceros perjudicados copia simple de la demanda de garantías y fíjese en la tabla de avisos de este juzgado copia íntegra de este acuerdo, por todo el tiempo del emplazamiento."

Atentamente

Xalapa-Equez., Ver., a 6 de febrero de 2013.

El Juez Primero de Distrito en el Estado de Veracruz

**Lic. Arnulfo Moreno Flores**

La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Veracruz

**Lic. Ana María Avendaño Reyes**

Rúbrica.

**(R.- 364964)**

**Coahuila de Zaragoza**

**Poder Judicial del Estado de Coahuila**

**Juzgado Primero del Ramo Civil del Distrito de Viesca**

**Torreón, Coah.**

**EDICTO**

En el Juicio ORDINARIO MERCANTIL, Expediente Número 662/2005, promovido por BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE en contra de ISABEL GONZALEZ BENITEZ, LAURA TORRES ALDRETE Y SERGIO ARISTEO MIRAMONTES GUTIERREZ, la C. Juez Primero de Primera Instancia en Materia Civil del Distrito Judicial de Viesca con residencia en esta ciudad, señaló las DOCE HORAS DEL DIA VEINTICINCO DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL TRECE, para que tenga verificativo en el local de este Juzgado, la Audiencia de Remate en Pública Almoneda respecto del bien inmueble embargado y descrito en autos consistente en:

"CASA HABITACION CONSTRUIDA SOBRE EL LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NUMERO 5, MANZANA 132, ZONA 1, DE LA COLONIA EL REFUGIO DE ESTA CIUDAD DE GOMEZ PALACIO, DURANGO, CON SUPERFICIE DE 209.00 METROS CUADRADOS, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORESTE 30.00 METROS CON LOTE 4; AL SURESTE 7.00 METROS CON CALLE SIN NOMBRE; AL SUROESTE 30.00 METROS CON LOTES 1 Y 8; Y AL NOROESTE 7.00 METROS CON LOTE 1. DICHA PROPIEDAD SE ENCUENTRA INSCRITA BAJO LA PARTIDA NUMERO 1893, DEL TOMO 15-B, SECCION PRIVADAS, LIBRO UNO DE LA PROPIEDAD DE FECHA 12 DE SEPTIEMBRE DE 1996 A NOMBRE DE: LAURA TORRES ALDRETE."

Sirve de base para el remate la cantidad de \$363,000.00 (TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) valor fijado por los peritos y que es postura legal la que alcance a cubrir dicha cantidad. En solicitud de postores con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1411 del Código de Comercio, publíquense Edictos que reúnan los requisitos a que se contrae el artículo 977 fracción VI del



Código Procesal Civil supletorio al de Comercio por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, en el Diario Oficial de la Federación, y en el Siglo de Torreón o Milenio Laguna, en la Tabla de Avisos del Juzgado exhortado y en la Tesorería Municipal de Gómez Palacio, Durango, sin que entre la publicación del último edicto y la almoneda medien menos de cinco días.

SE CONVOCAN POSTORES

Torreón, Coah., a 19 de febrero de 2013.

El C. Secretario de Acuerdo y Trámite "B" del Juzgado Primero de Primera Instancia  
en Materia Civil del Distrito Judicial de Viesca

**Lic. Jorge del Río Sánchez**

Rúbrica.

(R.- 365037)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito**  
**Mexicali, B.C.**  
**EDICTO**

BANORO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En virtud de la demanda de amparo directo promovida por JORGE AGUILAR ROMERO, EN LO PERSONAL Y COMO REPRESENTANTE DE GRUPO PIP, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; PROGRAMA INTEGRAL DE PREVISION, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, ASI COMO ALFONSO AGUILAR ROMERO, contra el acto reclamado a la autoridad responsable Juez Primero de lo Civil del Partido Judicial de esta ciudad, consistente en el auto de once de enero de dos mil trece, dictado en el juicio ordinario mercantil 571/2011; por auto de veintiséis de febrero de dos mil trece, se radicó la demanda de amparo directo bajo el número 160/2013 y de conformidad con el artículo 5º, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, este Quinto Tribunal Colegiado del XV Circuito, consideró que a BANORO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, le asiste el carácter de tercera perjudicada en el presente juicio de garantías, por tanto, se reservó proveer respecto a la admisión o rechazo de la demanda en cuestión, y agotando todos los medios de investigación para su localización, sin haber obtenido resultado alguno; este tribunal mediante proveído de veintiséis de febrero de dos mil trece, ordenó el emplazamiento de BANORO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, por medio de edictos, en términos del normativo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

Los edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, para que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente de la última publicación, la tercera perjudicada BANORO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, se apersone al presente juicio, con el apercibimiento de que de no hacerlo, se le tendrá por emplazada y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le realizarán por medio de lista que se publica en los estrados de este órgano colegiado, en términos de los artículos 29 fracción III, en relación con el diverso 28, fracción III de la Ley de Amparo; asimismo, hágasele saber por medio del edicto en comento, que la copia de la demanda de garantías interpuesta se encuentra a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano colegiado.

Mexicali, B.C., a 26 de febrero de 2013.

La Secretaria de Acuerdos del Quinto Tribunal  
Colegiado del Decimoquinto Circuito

**Lic. Guadalupe Muro Páez**

Rúbrica.

(R.- 365227)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**  
**Juzgado Sexagésimo Tercero de lo Civil**  
**EDICTO**

En los autos de el juicio SUSPENSION DE PAGOS, promovido por SALVADOR MURILLO GARNICA, con numero de expediente 08/1995 El C. Juez Sexagésimo Tercero de lo Civil. En lo conducente dice: SEGUNDO.-..... se declara y se constituye el ESTADO DE QUIEBRA a SALVADOR MURILLO GARNICA. TERCERO.- Continúa en ejercicio de su encargo de síndico la CAMARA NACIONAL DEL COMERCIO Y TURISMO DE ALVARO OBREGON. CUARTO.- Se ordena a SALVADOR MURILLO GARNICA a exhibir dentro del término de VEINTICUATRO HORAS SIGUIENTES a la notificación de esta resolución, el balance de sus Libros de Comercio, apercibido que de no hacerlo se le impondrá un ARRESTO DE TREINTA Y SEIS HORAS. QUINTO.- En su oportunidad dese posesión al síndico de los bienes y derechos de SALVADOR MURILLO GARNICA, debiéndose girar los oficios correspondientes a los DIRECTORES GENERALES DE CORREOS Y TELEGRAFOS, para que entreguen al síndico toda la correspondencia que se encuentre dirigida al mismo. SEXTO.- Se prohíbe a SALVADOR MURILLO GARNICA a realizar pago alguno o entregar efectos o bienes de cualquier clase a sus acreedores, bajo el apercibimiento de ley, en su caso. SEPTIMO.- Se concede a los acreedores un término de CUARENTA Y CINCO DIAS contados a partir del día siguiente a la última publicación de esta sentencia para que presenten sus créditos para examen, por ende, se ordena publicar un extracto de la presente resolución por TRES VECES CONSECUTIVAS en el UNIVERSAL y en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. OCTAVO.- Se convoca a JUNTA DE ACREEDORES PARA RECONOCIMIENTO, RECTIFICACION Y GRADUACION DE CREDITOS, reservándose el suscrito el señalamiento de la misma. NOVENO.- Hágase del conocimiento de los acreedores que podrán designar interventor en este procedimiento concursal. DECIMO.- Inscribise la presente sentencia en el REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL. DECIMO SEGUNDO.- Se señala como FECHA PROVISIONAL DE RETROACCION de esta sentencia el día DIECINUEVE DE ENERO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO, fecha en la que se constituyó formalmente la moratoria legal de SALVADOR MURILLO GARNICA. DECIMO QUINTO.-..... se decreta el arraigo al. C. SALVADOR MURILLO GARNICA quien no podrá separarse del lugar del juicio, sin que el suscrito juzgador lo autorice por lo que deberá girarse los oficios de estilo correspondiente a la SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES, así como al INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION, DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, para todos los efectos legales a que haya lugar.

NOTA. PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES CONSECUTIVAS.

La C. Secretaria de Acuerdos

**Lic. Silvia Varela Rodríguez**

Rúbrica.

**(R.- 365647)**

**DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION**

**DIRECTORIO**

|                         |                                                                                    |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Conmutador:             | 50 93 32 00                                                                        |
| Inserciones:            | Exts. 35078, 35079, 35080 y 35081                                                  |
| Sección de Licitaciones | Ext. 35084                                                                         |
| Producción:             | Ext. 35007                                                                         |
| Suscripciones y quejas: | Exts. 35003 y 35008                                                                |
| Domicilio:              | Río Amazonas No. 62<br>Col. Cuauhtémoc, México, D.F.<br>C.P. 06500<br>México, D.F. |

Atentamente

**Diario Oficial de la Federación**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Cuarto de Distrito**  
**Cancún, Q. Roo**  
**EDICTO**

**SE CONVOCAN POSTORES**

En autos del juicio ordinario civil 173/2008, promovido por el INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, en contra de RAQUEL DOMINGUEZ ASCENCIO, se dictó un auto que, en lo conducente, dice:

Cancún, Quintana Roo, a catorce de marzo de dos mil trece.

Visto el escrito de cuenta, presentado por Claudia Gabriela Farjat Mendoza, en su carácter de apoderada legal de la parte actora y en atento a su contenido, SE PROVEE;

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles, remátese en pública subasta y primer almoneda el bien inmueble propiedad de la parte demandada y objeto de la garantía hipotecaria en el presente juicio, mismo que se encuentra ubicado en la SUPERMANZANA NOVENTA Y DOS, MANZANA SETENTA Y UNO, LOTE UNO, EDIFICIO B DOS, DEPARTAMENTO NUMERO TRESCIENTOS UNO, DEL FRACCIONAMIENTO NUEVOS HORIZONTES, DE ESTA CIUDAD.

Predio que se fincara o adjudicara, en su caso, al mejor postor conforme a derecho y por la cantidad de \$173,863.89 (CIENTO SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS 89/100 MONEDA NACIONAL), conforme al avalúo catastral remitido por el Director de Catastro del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Se señalan las DIEZ HORAS CON VEINTICINCO MINUTOS DEL VEINTIOCHO DE MAYO DE DOS MIL TRECE, para que tenga verificativo la audiencia pública en la que se llevará a cabo la licitación en el local que ocupa este Juzgado.

Asimismo, se informa para tomar parte en la subasta, deberán los licitadores interesados exhibir previamente a la almoneda pública, numerario, cheque certificado o billete de depósito expedido por alguna institución crediticia, en el que consignen por lo menos el diez por ciento del valor que sirve de base para el remate sin cuyo requisito no serán admitidos a la puja, tal y como lo dispone el numeral 482 del Código Federal de Procedimientos Civiles, siendo postura legal, la que cubran las dos terceras partes del precio que sirve de base al remate.

En mérito de lo expuesto y de conformidad con lo preceptuado por el dispositivo 474 del invocado reglamento, anúnciese el remate decretado en primer almoneda pública convocando postores mediante edictos que deberán fijarse en los estrados de este Juzgado Federal, durante el tiempo que se substancie la presente etapa de ejecución, además de los que la parte actora deberá publicar de dos veces de cinco en cinco días, en el Diario Oficial de la Federación, en la inteligencia de que el tamaño mínimo de las letras de los edictos de que se trata deberá de ser de ocho puntos incluyendo el nombre de las partes, número de juicio y juzgado en el que se tramita, ello en aras de proveer la debida transparencia en la presente etapa de ejecución.

En tal sentido, quedan a disposición de los licitadores interesados, los planos y avalúo correspondientes, en la secretaría de este juzgado para su consulta, tal como lo establece el artículo 487 del código de procedimental civil.

Finalmente, en mérito de lo anterior se deja sin efectos la audiencia de remate en primera almoneda señalada para el día de hoy.

**NOTIFIQUESE PERSONALMENTE.**

Así lo proveyó y firma el licenciado Miguel Nahim Nicolás Jiménez, Juez Cuarto de Distrito en el Estado, con el Secretario, licenciado Miguel Angel Márquez Solano, quien autoriza. Doy fe.

Lo que se manda publicar dos veces de cinco en cinco, días en el Diario Oficial de la Federación, asimismo deberá fijarse el presente edicto en los estrados de este Juzgado Federal, durante el tiempo en que se substancie el presente procedimiento de ejecución, para que surta sus efectos legales en vía de notificación. Cancún, Quintana Roo, a quince de marzo de dos mil trece.

Atentamente

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Quintana Roo

**Lic. Miguel Angel Márquez Solano**

Rúbrica.

**(R.- 365701)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Tercero de Distrito en el Estado,**  
**con sede en Cancún, Q. Roo**  
**Ordinario Civil 132/2008**  
**EDICTO**

**CONVOCATORIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA**

En autos del juicio ordinario civil número 132/2008, promovido por el INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, por conducto de su apoderada legal Claudia Gabriela Farjat Mendoza, contra KENNEHT EDNAR BELMONTE OLBERA Y OLGA ITSSEL MOYSEN GUERRERO, en fecha de hoy se dictó un acuerdo del tenor literal siguiente:

“...Cancún, Quintana Roo, a veintidós de marzo de dos mil trece.

Agréguese a los autos el escrito de cuenta presentado por Claudia Gabriela Farjat Mendoza, apoderada legal de la parte actora, mediante el cual solicita se fije nueva fecha y hora para el remate del bien inmueble embargado en el presente juicio, ante su imposibilidad para realizar las publicaciones de la diversa fecha señalada en proveído de siete de marzo del año en curso, exhibiendo los edictos originales que le fueron entregados en comparecencia de catorce del propio marzo; y en atención a su contenido, se provee:

Como solicita la ocurrente, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 471 y 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se señalan las once horas con cincuenta minutos del nueve de mayo de dos mil trece, para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda y pública subasta del bien inmueble ubicado en el conjunto habitacional denominado “Residencial Primavera”, edificio letra “C”, manzana sesenta y seis, departamento marcado con el número quince, de la región o supermanzana noventa y tres, de esta ciudad de Cancún, Quintana Roo; dejando sin efecto la diversa fecha señalada en acuerdo de siete de marzo del presente año.

Tal inmueble se fincara al mejor postor conforme a derecho, tomándose como valor de éste la cantidad de \$243,558.43 (doscientos cuarenta y tres mil quinientos cincuenta y ocho pesos 43/100 moneda nacional), valor que arrojó la cédula catastral que obra en autos, de acuerdo a lo previsto por el precepto legal 471 de la ley aplicable.

De igual forma, se hace saber a los licitadores que deseen intervenir en la señalada subasta, que deberán formular ante este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Quintana Roo, previamente a la celebración de la audiencia, sus posturas legales, en los términos que marcan los artículos 479, 481 y 482 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

En tal virtud y con fundamento en el precepto legal 474 del ordenamiento legal antes citado, anúnciese el remate decretado en primera almoneda y pública subasta, convocando postores mediante edictos que deberán publicarse dos veces de cinco en cinco días, en el Diario Oficial de la Federación, fijándose además avisos en los tableros de este juzgado.

Finalmente, hágase saber a la parte actora que dentro del término de tres días hábiles siguientes al de la notificación de este acuerdo, deberá comparecer a este juzgado a recibir los edictos correspondientes, toda vez que corre a su costa el nombrado procedimiento

Notifíquese personalmente a las partes.

Así lo proveyó y firma la licenciada Ana María Nava Ortega, Juez Tercero de Distrito en el Estado de Quintana Roo, ante el licenciado Miguel Angel Sosa Calderón, Secretario que autoriza y da fe. Doy fe.---  
DOS FIRMAS ILEGIBLES-----RUBRICAS”

Lo que se manda publicar en el Diario Oficial de la Federación por dos veces de cinco en cinco días, para que surta los efectos de notificación en forma.

Cancún, Q. Roo, a 22 de marzo de 2013.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Quintana Roo

**Lic. Miguel Angel Sosa Calderón**

Rúbrica.

**(R.- 365703)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Tercero de Distrito en el Estado,**  
**con sede en Cancún, Q. Roo**  
**Ordinario Civil 134/2009**

EDICTO

CONVOCATORIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA

En autos del juicio ordinario civil número 134/2009, promovido por el INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, por conducto de su apoderada legal Claudia Gabriela Farjat Mendoza, contra SILVIA TORRES BARRAZA, en fecha de hoy se dictó un acuerdo del tenor literal siguiente:

“...Cancún, Quintana Roo, a veintidós de marzo de dos mil trece.

Agréguese a los autos el escrito de cuenta presentado por Claudia Gabriela Farjat Mendoza, apoderada legal de la parte actora, mediante el cual solicita se señale nueva fecha para la celebración de la audiencia de remate en primera almoneda inmueble embargado en el presente asunto; y en atención a su contenido, se provee:

Como solicita la ocursante, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 471 y 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se señalan las once horas con cincuenta minutos del seis de mayo de dos mil trece, para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda y pública subasta del bien inmueble ubicado en la supermanzana cuarenta, manzana veintisiete, lote uno, edificio Sahagún, departamento doscientos uno guion “N” uno, del conjunto habitacional Los Almendros, de esta ciudad de Cancún, Quintana Roo; dejando sin efecto la diversa fecha señalada en acuerdo de diecinueve de febrero del presente año.

Tal inmueble se fincará al mejor postor conforme a derecho, tomándose como valor de éste la cantidad de \$248,666.23 (doscientos cuarenta y ocho mil seiscientos sesenta y seis pesos 23/100 moneda nacional), valor que arrojó la cédula catastral que obra en autos, de acuerdo a lo previsto por el precepto legal 471 de la ley aplicable.

De igual forma, se hace saber a los licitadores que deseen intervenir en la señalada subasta, que deberán formular ante este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Quintana Roo, previamente a la celebración de la audiencia, sus posturas legales, en los términos que marcan los artículos 479, 481 y 482 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

En tal virtud y con fundamento en el precepto legal 474 del ordenamiento legal antes citado, anúnciese el remate decretado en primera almoneda y pública subasta convocando postores mediante edictos que deberán publicarse dos veces de cinco en cinco días, en el Diario Oficial de la Federación, fijándose además avisos en los tableros de este juzgado.

Finalmente, hágase saber a la parte actora que dentro del término de tres días hábiles siguientes al de la notificación de este acuerdo, deberá comparecer a este Juzgado a recibir los edictos correspondientes, toda vez que corre a su costa el nombrado procedimiento

Notifíquese personalmente a las partes.

Así lo proveyó y firma la licenciada Ana María Nava Ortega, Juez Tercero de Distrito en el Estado de Quintana Roo, ante el licenciado Miguel Angel Sosa Calderón, secretario que autoriza y da fe. Doy fe.----  
DOS FIRMAS ILEGIBLES-----RUBRICAS”

Lo que se manda publicar en el Diario Oficial de la Federación por dos veces de cinco en cinco días, para que surta los efectos de notificación en forma.

Cancún, Q. Roo, a 22 de marzo de 2013.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Quintana Roo

**Lic. Miguel Angel Sosa Calderón**

Rúbrica.

(R.- 365709)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Tercero de Distrito en el Estado,**  
**con sede en Cancún, Q. Roo**  
**Ordinario Civil 83/2009**  
**EDICTO**

**CONVOCATORIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA**

En autos del juicio ordinario civil 83/2009, promovido por el INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, por conducto de su apoderada legal Claudia Gabriela Farjat Mendoza, contra JOSE DANIEL MORA TOVAR y AMELIA CORELLA GUTIERREZ, en fecha de hoy se dictó un acuerdo del tenor literal siguiente:

“...Cancún, Quintana Roo, a veintidós de marzo de dos mil trece.

Agréguese a los autos el escrito de cuenta, presentado por Claudia Gabriela Farjat Mendoza, apoderada legal de la parte actora, mediante el cual realiza diversas manifestaciones y solicita se señale nueva fecha para la celebración de la audiencia de remate en primera almoneda del inmueble embargado en el presente asunto; en atención a su contenido, se provee:

Como lo solicita la ocursoante, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 471 y 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordena sacar a remate en primera almoneda y pública subasta el bien inmueble marcado con el número oficial mil doce, ubicado en la avenida Niños Héroes, supermanzana doscientos diecisiete, Reserva Norte, calle Mar Jónico, manzana siete, lote cero dos, de esta ciudad de Cancún.

Tal inmueble se fincará al mejor postor conforme a derecho, tomándose como valor de éste la cantidad de \$189,262.70 (ciento ochenta y nueve mil doscientos sesenta y dos pesos 70/100 moneda nacional), valor que arrojó la cédula catastral que obra en autos, de acuerdo a lo previsto por el precepto legal 471 de la ley aplicable.

Se señalan las once horas con cincuenta minutos del treinta de abril de dos mil trece, para que tenga verificativo la audiencia pública en la que se llevará a cabo la licitación, en el local que ocupa este juzgado.

De igual forma, se hace saber a los licitadores que deseen intervenir en la señalada subasta, que deberán formular ante este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Quintana Roo, previamente a la celebración de la audiencia, sus posturas legales, en los términos que marcan los artículos 479, 481 y 482 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

En tal virtud y con fundamento en el precepto legal 474 del ordenamiento legal antes citado, anúnciese el remate decretado en pública subasta y primera almoneda, convocando postores mediante edictos que deberán publicarse dos veces de cinco en cinco días, en el Diario Oficial de la Federación, fijándose además avisos en los tableros de este Juzgado y en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, de esta ciudad.

En consecuencia, gírese oficio al Delegado del Registro Público de la Propiedad y del Comercio Zona Norte, para que publique dicha almoneda; solicitándole que a la brevedad posible informe a este órgano federal el cumplimiento dado al oficio de referencia.

Por último, hágase saber a la parte actora que dentro del término de tres días hábiles siguientes al de la notificación de este acuerdo, deberá comparecer a este Juzgado a recibir los edictos correspondientes, toda vez que corre a su costa el nombrado procedimiento

Notifíquese.

Así lo proveyó y firma la licenciada Ana María Nava Ortega, Juez Tercero de Distrito en el Estado de Quintana Roo, ante el licenciado Miguel Angel Sosa Calderón, secretario que autoriza y da fe. DOY FE.----  
DOS FIRMAS ILEGIBLES-----RUBRICAS”

Lo que se manda publicar en el Diario Oficial de la Federación, por dos veces de cinco en cinco días, para que surta los efectos de notificación en forma.

Cancún, Q. Roo, a 22 de marzo de 2013.  
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Quintana Roo  
**Lic. Miguel Angel Sosa Calderón**  
Rúbrica.

**(R.- 365715)**

**Estado de México**  
**Poder Judicial**  
**Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cuautitlán, México**  
**Primera Secretaría**  
**EDICTO**

En los autos del expediente, 1131/2006, atinente al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por SANTANDER HIPOTECARIO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD REGULADA, antes GENERAL HIPOTECARIA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO; en contra de VIRGINIA PEREZ GARCIA, se señalan las DIEZ HORAS (10:00) DEL DOS (02) DE MAYO DE DOS MIL TRECE (2013), para la primera almoneda de remate, respecto del inmueble siguiente:

VIVIENDA EN CONDOMINIO IDENTIFICADA COMO VIVIENDA CINCO BIS "A", DEL CONJUNTO EN CONDOMINIO MARCADO CON EL NUMERO OFICIAL CINCO (5) DE LA CALLE R.B. ALERCES EDIFICADO EN EL LOTE DOS DE LA MANZANA OCHO, DEL CONJUNTO URBANO DE INTERES SOCIAL DENOMINADO "REAL DEL BOSQUE", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TULTITLAN, ESTADO DE MEXICO.

CON UNA SUPERFICIE PRIVATIVA 2ª, 81.00 M2 (INCRA DESPLANTE PATIO DE SERVICIO, JARDIN Y COCHERA) + 20.242 M2 (EXCD) 101.242 M2, NORESTE: 4.500 M CON VIA PUBLICA; SURESTE: 22.449 M CON LOTE 3 MANZANA 8; SUROESTE: 4.500 M CON LOTE 7, MANZANA 8; NOROESTE: 22.499 M CON SUPERFICIE PRIVATIVA 2B, SUPERFICIE CONSTRUIDA: 80.316 M2 PLANTA BAJA NORESTE: 4.475 M CON COCHERA PROPIA; SURESTE 2.900 M CON LOTE 3 MANZANA 8, SUROESTE: 2.900 M CON JARDIN PRIVATIVO Y EN 1.575 M CON PATIO DE SERVICIO NOROESTE: 1.400 M CON PATIO DE SERVICIO Y EN 7.800 M CON LA CASA 2B, ABAJO CON CIMENTACION, ARRIBA CON PLANTA ALTA, NORESTE: 0.850 M CON VOLADO DE PLANTA BAJA Y EN 3.525 M CON VACIO A COCHERA PROPIA, SURESTE. 9.200 M CON LOTE 3 MANZANA 8, SUROESTE: 2.900 M CON VACIO DE JARDIN PRIVATIVO Y EN 1.575 M CON VACIO DE PATIO DE SERVICIO, NOROESTE: 1.400 M CON VACIO A PATIO DE SERVICIO; EN 7.500 M CON CASA 2 B Y EN 0.300 M CON VOLADO DE PLANTA BAJA, ABAJO CON PLANTA BAJA, ARRIBA CON AZOTEA, INDIVISOS 50.0000%.

PATIO DE SERVICIO Y JARDIN PRIVATIVO CASA 2ª, SUPERFICIE: 17.285 M2

NORESTE: 1.75 M Y 2.925 M CON CASA 2ª, SURESTE: 1.400 M CON LA CASA 2ª. Y EN 3.300 M CON LOTE 3, MANZANA 8; SURESTE: 4.500 M CON AREA EXCEDENTE (TALUD) DE CASA 2ª. NOROESTE: 4.700 M CON PATIO DE SERVICIO Y JARDIN PRIVATIVO DE CASA 2B, COCHERA PROPIA DE CASA 2ª. SUPERFICIE 24.70 M, NORESTE 4.500 M CON VIA PUBLICA; SURESTE: 5.500 M CON LOTE 3 MANZANA 8; SUROESTE: 4.475 M CON CASA 2ª; NOROESTE: 5.500 M CON LA COCHERA DE CASA 2B.

Sirviendo de base para el remate y postura legal, la cantidad de SETECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL (\$725,000.00).

Siendo postura legal la que cubra el importe fijado, sin embargo si en la primera almoneda, no hubiere postura legal, se citara a otra, dentro de los quince días siguientes, y en la almoneda se tendrá como precio el primitivo, con deducción de un diez por ciento

Para su publicación por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, en el "DIARIO OFICIAL" DE LA FEDERACION, Y EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO, debiendo mediar cuando menos cinco días entre la última publicación y la fecha de almoneda, a fin de convocar postores y de que las personas que se crean con mejor derecho, comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en términos de ley. Pronunciado en Cuautitlán, Estado de México a los dos días del mes de abril de dos mil trece. Se emite en cumplimiento al auto de diecinueve de marzo de dos mil trece.

Secretaria de Acuerdos  
**Lic. M. Yolanda Martínez Martínez**  
Rúbrica.

(R.- 365760)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal**

**EDICTO**

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO DECIMO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

**TERCERA PERJUDICADA:**

GRUPO ALMACENADOR MEXICANO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, por conducto de quien legalmente la represente.

En los autos del juicio de amparo número 1126/2012-V promovido por FIANZAS DORAMA, SOCIEDAD ANONIMA contra actos del JUEZ OCTAGESIMO SEGUNDO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL hoy tramitado ante el JUEZ VIGESIMO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, se dictó con fecha cuatro de marzo de dos mil trece, un auto en el cual se ordenó; que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, se emplace a la Tercera Perjudicada GRUPO ALMACENADOR MEXICANO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE por medio de EDICTOS, en los términos siguientes:

**Relación de la demanda de amparo:**

Como ha quedado de manifiesto, Fianzas Dorama, Sociedad Anónima, por conducto de apodera María del Pilar Barranco Amézcuca, quien fue llamada al juicio de origen en su carácter de fiadora de la parte demandada, promovió demanda de garantías contra actos del Juez Octagésimo Segundo Civil Del Distrito Federal hoy tramitado ante el Juez Vigésimo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, en el juicio de controversia de arrendamiento inmobiliario número 279/2009, seguido por Constructora Parque Industrial, Sociedad Anónima de Capital Variable en contra de Grupo Almacenador Mexicano, Sociedad Anónima de Capital Variable y otros, señalando como acto reclamado lo siguiente:

“IV.- ACTO RECLAMADO.- Auto de fecha veinte de noviembre del año dos mil doce, por el que la autoridad señalada como responsable, declara la firmeza procesal de la Sentencia Interlocutoria de diecisiete de octubre del año dos mil doce, dictada por el C. Juez Octogésimo Segundo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, dictado en los autos de la Controversia de Arrendamiento Inmobiliario seguida por Constructora Parque Industrial, S.A. de C.V., contra Grupo Almacenador Mexicano, S.A. de C.V. y otros, expediente 279/2009, litigio en el que mi representada, fuera llamada a juicio en su carácter de fiadora de la parte demandada.”

**Escrito aclaratorio:**

Mediante escrito presentado el dieciocho de diciembre de dos mil doce ante este Juzgado Federal, la parte quejosa desahogó la prevención ordenada en auto once de diciembre de dos mil doce.

**Auto admisorio:**

Mediante proveído de diecinueve de diciembre de dos mil doce, se admitió a trámite dicha demanda de garantías, solicitándole a la autoridad responsable su respectivo informe justificado en términos del artículo 149 de la Ley de Amparo, se tuvo como terceros perjudicados a Constructora Parque Industrial, Sociedad Anónima de Capital Variable, Grupo Inmobiliario Maricopa, Sociedad Anónima de Capital Variable y Grupo Almacenador Mexicano, Sociedad Anónima de Capital Variable, ordenándose su emplazamiento y se señalaron las diez horas con treinta minutos del dieciocho de enero del presente año para la celebración de la audiencia constitucional;

Agotada la investigación de diversos domicilios, se ordenó con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de



aplicación Supletoria a la Ley de la Materia, se emplace a la tercera perjudicada GRUPO ALMACENADOR MEXICANO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, por conducto de quien legalmente la represente, por medio de EDICTOS, en los términos siguientes:

Auto de cuatro de marzo de dos mil trece:

“...hágase el emplazamiento a juico de la tercera perjudicada Grupo Almacenador Mexicano, Sociedad Anónima de Capital Variable, POR MEDIO DE EDICTOS, los cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, para lo cual deberá observar que el nombre del periódico designado sea generalmente conocido, debiéndose publicar una relación sucinta de la demanda de amparo, escrito aclaratorio, auto admisorio, así como del presente proveído, por tres veces, de siete en siete días, para dar a conocer por esos medios a la referida tercera perjudicada, que tiene el término de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación para señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta Ciudad, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado, la que contendrá en síntesis la determinación judicial que ha de notificarse, conforme lo preceptuado en el referido artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo...”

Por auto de fecha quince de marzo del año en curso se difirió la celebración de la audiencia constitucional y en su lugar se señalaron las diez horas del diecisiete de abril de dos mil trece, para la celebración de la misma.

Atentamente

México, D.F., a 8 de abril de 2013.

La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

**Lic. Yuriko de los Santos Alvarez**

Rúbrica.

**(R.- 365851)**

**Estados Unidos Mexicanos**

**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**

**México**

**Juzgado Primero de lo Civil**

**Niños Héroes número 132, Torre Sur, 1er. piso, colonia Doctores,**

**Delegación Cuauhtémoc, código postal 06720**

**EDICTO**

En los autos del expediente número 883/2010. Relativo al Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, seguido por INVERTRUST, S. A. DE C. V., SOFOM, E. N. R., en contra de PROMOCION Y DESARROLLO MR., S. A. DE C. V. Y RAFAEL AMKIE HARARI también conocido como RAFAEL AMIKIE HARARI. EL C. JUEZ INTERINO DEL JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL, LICENCIADO VICTOR MANUEL SILVEYRA GOMEZ, ordeno sacar a remate mediante cuatro proveídos de fechas, diez de abril, dos proveídos de fechas ocho de abril y un proveído de fecha uno de abril todos ellos del año en curso: “ México, Distrito Federal a diez de abril del dos mil trece.- A sus autos el escrito de cuenta de la parte actora, como se solicita y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1055 fracción VIII del Código de Comercio, se aclara el auto de fecha ocho de abril de dos mil trece, visible a foja quinientos cuarenta y cinco, ya que por un error involuntario se asentó en su parte conducente: “... el proveído de fecha ocho de diciembre de dos mil diez, en que se ordena sacar a remate...” Resultando lo correcto y como debe quedar: “... el proveído de fecha uno de abril de dos mil trece, en que se ordena sacar a remate...” Aclaración que se efectúa para los fines legales a que haya lugar en salvaguarda del principio de congruencia que debe revestir toda resolución judicial, debiendo el presente proveído formar parte integrante del auto materia de aclaración.- Notifíquese.- Lo proveyó y firma el C. Juez Interino, Licenciado VICTOR MANUEL SILVEYRA GOMEZ Y C. SECRETARIA DE ACUERDOS.- Doy Fe.

México Distrito Federal a ocho de abril del dos mil trece.- A sus autos el escrito de cuenta de la parte actora, como se solicita y de conformidad en lo dispuesto por el artículo 1055 fracción VIII del Código de Comercio, tomando en consideración que el proveído de fecha ocho de diciembre de dos mil diez, en que se ordena sacar a remate el bien inmueble embargado en autos, por un error involuntario se asentó incorrectamente los lugares de publicación de edictos convocando postores, en su parte conducente: "...debiéndose anunciar su venta legal mediante Edictos que se publicarán por tres veces dentro de nueve días en el periódico MILENIO, ..." Siendo lo correcto y como debe quedar: "...debiéndose anunciar su venta legal mediante Edictos que se publicarán por tres veces dentro de nueve días en los Tableros de Avisos de éste Juzgado, así como en el Diario oficial de la Federación..." Aclaración que se efectúa atendiendo a la congruencia que debe revestir toda actuación judicial, debiendo el presente proveído formar parte integrante del auto materia de aclaración. Notifíquese.- Lo proveyó y firma el C. Juez Interino, Licenciado VICTOR MANUEL SILVEYRA GOMEZ Y C. SECRETARIA DE ACUERDOS.- Doy Fe.

México, Distrito Federal a ocho de abril de dos mil trece.- A sus autos el escrito de cuenta de la parte actora, como se solicita y atento a lo dispuesto por el artículo 1055 fracción VIII del Código de Comercio, en regularización del procedimiento se aclara el proveído de fecha uno de abril de dos mil trece que obra a foja 538, respecto a las publicaciones de edictos para convocar postores, mismas que deberán realizarse por tres veces dentro de nueve días en los Tableros de Avisos de éste Juzgado, así como en el Diario oficial de la Federación, en términos del artículo 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al de Comercio. Notifíquese. Lo proveyó y firma la C. Juez Interino.- Doy fe.

México, Distrito Federal a uno de abril del año dos mil trece.- A sus autos el escrito de cuenta de la parte actora, como se solicita, con fundamento en el artículo 1411 y demás relativos y aplicables del Código de Comercio, se ordena sacar a remate en PRIMERA ALMONEDA el bien inmueble ubicado como departamento 901 del edificio en condominio, número 17, de la calle bosques de tamarindos, Colonia bosques de las lomas, Delegación Cuajimalpa, Distrito Federal, sirviendo como postura legal, aquella que cubra las dos terceras partes del precio de avalúo, que es la cantidad de \$7'235,291.67 (SIETE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS 67/100 M.N.); cantidad que se toma en términos de lo dispuesto por el artículo 1257 Párrafo tercero del Código de Comercio; señalándose para que tenga lugar la subasta pública a las DIEZ HORAS DEL DIEZ DE MAYO DEL DOS MIL TRECE, en el local de éste Juzgado, con domicilio en Niños Héroes número 132, Torre Sur, Primer Piso, Colonia Doctores, C.P. 06720; debiéndose anunciar su venta legal mediante Edictos que se publicarán por tres veces dentro de nueve días en el periódico MILENIO, debiendo mediar entre la última publicación y la fecha de remate de la almoneda al menos cinco días; debiendo los licitadores para tomar parte de la subasta, realizar su postura observando los requisitos íntegros a que se refiere el artículo 481 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al de Comercio, consignando a su vez previamente, una cantidad equivalente a por lo menos el DIEZ POR CIENTO del valor de avalúo que sirve de base para el remate, mediante Billete de Depósito; sin cuyo requisito no serán admitidos. CONVOQUESE POSTORES. Notifíquese.- Lo proveyó y firma el C. Juez Interino de Ley.- Doy fe.

PARA SU PUBLICACION: debiéndose anunciar su venta legal mediante Edictos que se publicarán por tres veces dentro de nueve días en los Tableros de Avisos de éste Juzgado, así como en el Diario oficial de la Federación, en términos del artículo 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al de Comercio, debiendo mediar entre la última publicación y la fecha de remate de la almoneda al menos cinco días.

México, D.F., a 12 de abril de 2013.

La C. Secretaria de Acuerdos

**Lic. Rosa María del Consuelo Mojica Rivera**

Rúbrica.

**(R.- 365915)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Décimo Tercero de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal**  
**EDICTO**

TERCERO PERJUDICADO: IMPULSORA JALISCIENSE, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO P-1134/2012, PROMOVIDO POR ASOCIACION DE PRODUCTORES DE LUBRICANTES MEXICANOS, ASOCIACION CIVIL, CONTRA ACTOS DEL SECRETARIO DE ENERGIA y otras, SE LE HA SEÑALADO COMO TERCERO PERJUDICADO Y COMO SE DESCONOCE SU DOMICILIO ACTUAL, SE HA ORDENADO MEDIANTE PROVEIDO DE FECHA TRES DE ABRIL DE DOS MIL TRECE, EMPLAZARLO A JUICIO POR EDICTOS, QUE DEBERAN PUBLICARSE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UN PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE ESTA CIUDAD, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 30, FRACCION II DE LA LEY DE AMPARO Y 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACION SUPLETORIA A LA LEY DE LA MATERIA, QUEDANDO A SU DISPOSICION COPIAS DE LA DEMANDA DE GARANTIAS EN LA SECRETARIA DE ESTE JUZGADO DE DISTRITO, LA CUAL EN SINTESIS DICE: "ASOCIACION DE PRODUCTORES DE LUBRICANTES MEXICANOS, ASOCIACION CIVIL ... TERCEROS PERJUDICADOS ... IMPULSORA JALISCIENSE Y MEXICANA DE LUBRICANTES, AMBAS SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES LEGALES ... ACTO RECLAMADO: ... EL TRAMITE Y RESOLUCION DE LOS ASUNTOS QUE INCUMBEN A LA SECRETARIA DE ENERGIA, EN LOS TERMINOS DE LOS ARTICULOS 33, 48 Y 49 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, 2º Y 7º DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARIA DE ENERGIA ... FECHA DE AUDIENCIA CONSTITUCIONAL ... QUINCE DE ABRIL DE DOS MIL TRECE", ADEMAS, SE LE HACE SABER QUE DEBERA PRESENTARSE DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION, A FIN DE QUE COMPAREZCA POR SI O POR APODERADO LEGAL QUE PUEDA REPRESENTARLO ANTE ESTE JUZGADO FEDERAL PARA HACER VALER LO QUE A SUS INTERESES CONVENGA. SI PASADO EL TERMINO CONCEDIDO NO COMPARECIERE, SE LE TENDRA POR EMPLAZADO A JUICIO, HACIENDOLE LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES POR MEDIO DE LISTA DE ACUERDOS PUBLICA EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO.

FIJESE EN LA PUERTA DE ESTE JUZGADO UNA COPIA INTEGRAL DEL PRESENTE PROVEIDO DURANTE EL TIEMPO QUE DURE EL EMPLAZAMIENTO PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

México, D.F., a 9 de abril de 2013.

El Secretario del Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal

**Lic. Oscar Gabriel Calixto Espejel**

Rúbrica.

**(R.- 365849)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sinaloa**  
**Mazatlán**  
**EDICTO**

JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN EL ESTADO CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE MAZATLAN, SINALOA.

TERCERO PERJUDICADO: ISABEL LIZARRAGA SANCHEZ.

En el expediente número 45/2013 promovido por Héctor Octavio Javier González Freeman, representante legal de Banco Santander (México), sociedad anónima, institución de banca múltiple, Grupo Financiero Santander, antes Banco Santander Serfin, sociedad anónima, institución de banca múltiple, Grupo Financiero Santander Serfin, sociedad anónima, institución de banca múltiple, Grupo Financiero Serfin, antes Banca Serfin, sociedad anónima, contra actos de la Sala de Circuito Zona Sur del Poder Judicial del Estado de Sinaloa y juez Cuarto de Primera Instancia del Ramo Civil, residentes en esta ciudad, de quienes reclama la resolución dictada por la autoridad citada en primer orden, el siete de enero de dos mil trece, en el toca civil 235/2012 de su índice, en la que confirmó el auto que aprobó la cesión de derechos litigiosos de veintiocho de septiembre de dos mil doce, emitido por la responsable citada en orden final, en el juicio ordinario mercantil 357/2005 de su control interno.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, en relación con el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de Ley de Amparo, se emplaza por este medio al tercero perjudicado ISABEL LIZARRAGA SANCHEZ, para que comparezca al juicio de garantías mencionado; se le hace saber que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las DOCE HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL DIECIOCHO DE ABRIL DE DOS MIL TRECE, y que en la secretaría de este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado, sito en calle Río Quelite número 31, fraccionamiento Tellería, en Mazatlán, Sinaloa, queda a su disposición copia de traslado de la demanda de amparo; igualmente, deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, bajo apercibimiento que, de no comparecer el tercero perjudicado de mérito, por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo se le harán las ulteriores notificaciones por lista, aún las de carácter personal.

NOTA: ESTA PUBLICACION DEBERA HACERSE POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA.

Mazatlán, Sin., a 22 de marzo de 2013.  
Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sinaloa

**Lic. Karen Oviedo Castañeda**  
Rúbrica.

(R.- 365435)

## AVISOS GENERALES

### INDUSTRIAS BACHOCO, S.A.B. DE C.V.

#### AVISO A LOS ACCIONISTAS

En relación a la Asamblea General Ordinaria Anual de accionistas de Industrias Bachoco, S.A.B. de C.V., que se celebrará el próximo 24 de abril de 2013, cuya convocatoria fue publicada el 8 de marzo de 2013, Diario Oficial de la Federación, informamos a nuestros accionistas que por causas ajenas a la compañía, dicha Asamblea tuvo un cambio de salón, para efectuarse en el Salón Palenque del mismo hotel sede, hotel Presidente Intercontinental de la Ciudad de México, ubicado en la calle Campos Elíseos número 218, colonia Polanco, en México, Distrito Federal, en el mismo horario 17:00 (diecisiete) horas.

México, D.F., a 17 de abril de 2013.  
Industrias Bachoco, S.A.B. de C.V.  
Secretario del Consejo de Administración

**Lic. Eduardo Rojas Crespo**  
Rúbrica.

(R.- 365895)

### ENVIOS Y EMPAQUES, S.A. DE C.V.

#### CONVOCATORIA

Por acuerdo del Administrador de la empresa denominada ENVIOS Y EMPAQUES, S.A. DE C.V. se convoca a los accionistas de la sociedad a la Asamblea General Extraordinaria que se llevará a cabo el martes 25 de abril de 2013 en Mariano Escobedo 510, pisos 12 y 13, colonia Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., código postal 11590. Para tratar asuntos que a continuación se indican:

#### ORDEN DEL DIA

#### ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS

- I. Lectura del informe del Administrador Unico.
- II. Presentación del reporte de cumplimiento de obligaciones fiscales.
- III. Presentación de los estados financieros al 31 de diciembre 2012.
- IV. Resolución de la venta de la franquicia y su exposición de motivos.
- V. Acta de Asamblea.

Para tener derecho a asistir, favor de portar identificación oficial y se verificará la tendencia de acciones de la empresa.

México, D.F., a 9 de abril de 2013.  
Administrador Unico

**Carlos Armando Ortiz Morales**  
Rúbrica.

(R.- 365841)

Estados Unidos Mexicanos  
Procuraduría General de la República  
Delegación Estatal Sinaloa  
Subdelegación de Procedimientos Penales "A"

**Agencia del Ministerio Público de la Federación  
Agente del Ministerio Público de la Federación**

**Mesa Unica**

**Guamúchil, Sinaloa**

**PUBLICACION POR EDICTO**

En cumplimiento al acuerdo dentro de los autos de la Averiguación Previa número AP/SIN/GUAM/031/2012/M-U y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16, 21 y 102 Apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal, 2 fracciones II y IV, 38, 123, 180, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y demás relativos de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, se notifica al C. PROPIETARIO(S) POSEEDOR o a sus representantes legales, así como a quien o quienes tengan interés jurídico y/o acredite la propiedad y procedencia lícita del bien mueble que se describe a continuación: UN VEHICULO MARCA TOYOTA, TIPO PICK-UP, DOBLE CABINA, LINEA HILUX, MODELO 2007, COLOR VERDE CON PLACAS DE CIRCULACION TX00279, DEL ESTADO DE SINALOA CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 8AJEX32G474006396.

Su aseguramiento ministerial decretado dentro de los autos de la averiguación previa AP/SIN/GUAM/031/2012/M-U, en fecha dos del mes de febrero del año 2012.

Lo anterior para efecto de que manifieste lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa esta Fiscalía de la Federación ubicadas en Avenida Mariano Matamoros número 411, esquina con Doctor de la Torre, colonia Centro de esta ciudad de Guamúchil, Sinaloa, lugar donde se le pondrán a su disposición las constancias conducentes del aseguramiento correspondiente, así mismo se le apercibe que en caso de no manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo de noventa días naturales el artículo 182 A, del Código Federal de Procedimientos Penales a partir de la presente notificación, dicho bien causará abandono a favor del Gobierno Federal.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Guamúchil, Sin., a 5 de junio de 2012.

El C. Agente del Ministerio Público de la Federación  
adscrito a la Mesa Unica de Procedimientos Penales "A"  
en Materia de Averiguaciones Previas

**Lic. Carlos Gerardo Rembado López**

Rúbrica.

**(R.- 365823)**

**Estados Unidos Mexicanos  
Procuraduría General de la República  
Delegación Estatal Sinaloa  
Subdelegación de Procedimientos Penales "A"  
Subdelegación de Procedimientos Penales "C"  
Agencia del Ministerio Público de la Federación  
Agente del Ministerio Público de la Federación**

**Mesa Unica**

**Guamúchil, Sinaloa**

**PUBLICACION POR EDICTO**

En cumplimiento al acuerdo dentro de los autos de la Averiguación Previa número AP/SIN/GUAM/150/2011/M-U y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16, 21 y 102 Apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal, 2 fracciones II y IV, 38, 123, 180, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales, 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y demás relativos de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, se notifica al C. PROPIETARIO(S) POSEEDOR o a sus representantes legales, así como a quien o quienes tengan

interés jurídico y/o acredite la propiedad y procedencia lícita de los bienes muebles que se describen a continuación: UN VEHICULO (BLINDADO) CABINA SENCILLA, LINEA F-150, MARCA FORD COLOR BLANCO MODELO 2000, CON PLACAS DE CIRCULACION TW-56-585 DEL ESTADO DE SINALOA, CON NUMERO DE SERIE 1FTRF08WXYKA42772.

Su aseguramiento ministerial decretado dentro de los autos de la averiguación previa AP/SIN/GUAM/150/2011/M-U, en fecha tres del mes de mayo del año 2011.

Lo anterior para efecto de que manifieste lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa esta Fiscalía de la Federación ubicadas en Avenida Mariano Matamoros número 411, esquina con Doctor de la Torre, colonia centro de esta ciudad de Guamúchil, Sinaloa, lugar donde se le pondrán a su disposición las constancias conducentes del aseguramiento correspondiente, así mismo se le apercibe que en caso de no manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo de noventa días naturales el Artículo 182 A, del Código Federal de Procedimientos Penales a partir de la presente notificación, dicho bien causará abandono a favor del Gobierno Federal.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Guamúchil, Sin., a 4 de junio de 2012.

El C. Agente del Ministerio Público de la Federación  
adscrito a la Mesa Unica de Procedimientos Penales "A"  
en Materia de Averiguaciones Previas

**Lic. Jesús Alejandro Regalado Torres**

Rúbrica.

(R.- 365824)

**Estados Unidos Mexicanos**

**Procuraduría General de la República**

**Delegación Estatal Sinaloa**

**Subdelegación de Procedimientos Penales "A"**

**Subdelegación de Procedimientos Penales "C"**

**Agencia del Ministerio Público de la Federación**

**Agente del Ministerio Público de la Federación**

**Mesa Unica**

**Guamúchil, Sinaloa**

**PUBLICACION POR EDICTO**

En cumplimiento al acuerdo dentro de los autos de la Averiguación Previa número AP/SIN/GUAM/089/2012/M-U y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16, 21 y 102 Apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal, 2 fracciones II y IV, 38, 123, 180, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales, 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y demás relativos de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, se notifica al C. PROPIETARIO(S) POSEEDOR o a sus representantes legales, así como a quien o quienes tengan interés jurídico y/o acredite la propiedad y procedencia lícita de los bienes muebles que se describen a continuación: UNA UNIDAD MOTRIZ MARCA TOYOTA, TIPO TACOMA, MODELO 2009, COLOR ROJO, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE SERIE 3TMJU62N29M074163.

Su aseguramiento ministerial decretado dentro de los autos de la averiguación previa AP/SIN/GUAM/089/2012/M-U, en fecha 13 trece del mes de abril del año 2012.

Lo anterior para efecto de que manifieste lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa esta Fiscalía de la Federación ubicadas en Avenida Mariano Matamoros número 411, esquina con Doctor de la Torre, colonia Centro de esta ciudad de Guamúchil, Sinaloa, lugar donde se le pondrán a su disposición las constancias conducentes del aseguramiento correspondiente, así mismo se le apercibe que en caso de no manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo de noventa días naturales el Artículo 182 A, del Código Federal de Procedimientos Penales a partir de la presente notificación, dicho bien causará abandono a favor del Gobierno Federal.

Atentamente  
Sufragio Efectivo. No Reelección.  
Guamúchil, Sin., a 5 de junio de 2012.  
El C. Agente del Ministerio Público de la Federación  
adscrito a la Mesa Unica de Procedimientos Penales "A"  
en Materia de Averiguaciones Previas  
**Lic. Carlos Gerardo Rembado López**  
Rúbrica.

(R.- 365828)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Procuraduría General de la República**  
**Delegación Estatal Sinaloa**  
**Subdelegación de Procedimientos Penales "A"**  
**Subdelegación de Procedimientos Penales "C"**  
**Agente del Ministerio Público de la Federación**  
**Mesa Unica**  
**Guamúchil, Sinaloa**  
**PUBLICACION POR EDICTO**

En cumplimiento al acuerdo dictado dentro de los autos de la Averiguación Previa número AP/SIN/GUAM/211/2008/M-U y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16, 21 y 102 Apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 2 fracción II y IV, 38, 123, 180, 182-A y 182-b del Código Federal de Procedimientos Penales; 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y demás relativos de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica al C. PROPIETARIO (S), POSEEDOR o a sus representantes legales, así como a quien o quienes tengan interés jurídico y/o acredite la propiedad y procedencia lícita de los bienes muebles que se describen a continuación:

UNA UNIDAD MOTRIZ MARCA CHEVROLET, TIPO PICK UP, LINEA CHEYENNE, MODELO 1992, COLOR BLANCO, NUMERO DE SERIE 3GCEC30K2PM106893, PLACAS DE CIRCULACION TU23-629 DE SINALOA, CON BLINDAJE DESCONOCIENDOSE EL NIVEL.

UNA UNIDAD MOTRIZ, TIPO PICK UP, MARCA FORD LOBO, CABINA Y MEDIA, COLOR DORADO, MODELO 2000, NUMERO DE SERIE 1FTDX17W0VKC01082, PLACAS DE CIRCULACION TX 71303 DE SINALOA, CON BLINDAJE DESCONOCIENDOSE EL NIVEL.

Su aseguramiento ministerial decretado dentro de los autos de la Averiguación Previa AP/SIN/GUAM/208/2008/M-U, en fecha catorce de septiembre del dos mil ocho, la cual en su momento fue consignada al C. Juez Sexto de Distrito en el Estado de Sinaloa, con residencia en la ciudad de Los Mochis, Sinaloa, y de la cual se ordenó dejar el triplicado abierto, iniciándose la Averiguación Previa al rubro citada.

Lo anterior para efecto de que manifiesten lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa esta Fiscalía de la Federación ubicadas en Avenida Mariano Matamoros No. 411, esquina con calle Doctor de la Torre, colonia Centro, de esta ciudad de Guamúchil, Sinaloa, lugar donde se le pondrán a su disposición las constancias conducentes del aseguramiento correspondiente; asimismo se le apercibe que en caso de no manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo de noventa días naturales, que señala el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales a partir de la presente notificación, dicho bien causará abandono a favor del Gobierno Federal.

CUMPLASE

Atentamente  
Sufragio Efectivo. No Reelección.  
Guamúchil, Sin., a 26 de abril de 2012.  
El Agente del Ministerio Público de la Federación,  
adscrito a la Mesa Unica de Procedimientos Penales "A"  
en Materia de Averiguaciones Previas  
**Lic. Carlos Gerardo Rembado López**  
Rúbrica.

(R.- 365830)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Procuraduría General de la República**  
**Delegación Estatal Sinaloa**

**Subdelegación de Procedimientos Penales "A"**  
**Subdelegación de Procedimientos Penales "C"**  
**Agencia del Ministerio Público de la Federación**  
**Agente del Ministerio Público de la Federación**  
**Mesa Unica**  
**Guamúchil, Sinaloa**  
**PUBLICACION POR EDICTO**

En cumplimiento al acuerdo dentro de los autos de las Averiguaciones Previas siguientes:  
A).- AP/SIN/GUAM/328/2011/M-U, antes AP/SIN/GUAM/316/2011/M-U.- B).-AP/SIN/GUAM/404/2011/M-U.-  
C).- AP/SIN/GUAM/425/2011/M-U.- D).-AP/SIN/GUAM/023/2012/M-U.-, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16, 21 y 102 Apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 40 y 41 del Código Penal Federal, 2 fracción II y IV, 38, 123, 180, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales, 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y demás relativos de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, se notifica al C. PROPIETARIO(S) POSEEDOR(ES) o a sus representantes legales, así como a quien o quienes tengan interés jurídico y/o acredite la propiedad y procedencia lícita de los bienes que se describen a continuación: A).- 1.- UNA UNIDAD MOTRIZ MARCA CHEVROLET, TIPO PICK UP, LINEA CHEVY LIMITED, MODELO 1996, CON PLACAS DE CIRCULACION UT-85837 DEL ESTADO DE SONORA, CON NUMERO DE SERIE 1GCEC14W9TZ123703, 2.- UNA PLANTA GENERADORA DE CORRIENTE ELECTRICA DE LA MARCA HONDA, 3.- UNA BOMBA DE AGUA DE LA MARCA HONDA, 4.- UN GENERADOR DE CORRIENTE DE LA MARCA ADIR, 5.- UNA LAMPARA (REFLECTOR) DE COLOR AMARILLO, 6.- UNA BASCULA DIGITAL, 7.- UNA BASCULA DIGITAL CON CAPACIDAD DE 40 KILOGRAMOS, 8.- DOS MASCARILLAS ANTIGAS DE COLOR GRIS, 9.- CUATRO QUEMADORES, 10.- UN CILINDRO DE GAS ACETILENO CON CAPACIDAD DE 20 KILOGRAMOS, 11.- UN CILINDRO DE GAS NATURAL, 12.- SIETE IMPERMIABLES DE COLOR BLANCO y 13.- UN ROLLO DE PLASTICO TRANSPARENTE.- B).- LA CANTIDAD EN EFECTIVO DE \$2,180.00 PESOS, EN BILLETES DE DIFERENTES DENOMINACIONES.- C).- UNA UNIDAD MOTRIZ MARCA DODGE, MODELO 2001, TIPO PICK UP RAM 2500, COLOR NEGRO, CON PLACAS DE CIRCULACION TU-666-49 DEL ESTADO DE SINALOA, CON NUMERO DE SERIE 1M505877.- D).- UNA TROZADORA HIDRAULICA INDUSTRIAL MARCA MTD GOLD, CAPACIDAD 27 TONELADAS, MOTOR BRIGGS & STRATTON 675 SERIES, CON REMOLQUE DE UN EJE, MODIFICADA COMO PRENSA.

Su aseguramiento ministerial decretado en autos de las Averiguaciones Previas siguientes:  
A).- AP/SIN/GUAM/328/2011/M-U antes AP/SIN/GUAM/316/2011/M-U, de fecha 3 tres del Mes de Septiembre de 2011, Dos Mil Once.- B).- AP/SIN/GUAM/404/2011/M-U, de fecha 23 veintitrés de Diciembre de 2011, Dos Mil Once.- C).- AP/SIN/GUAM/425/2011/M-U, de fecha 10 diez del mes de enero de 2012, Dos Mil Doce.- D).- AP/SIN/GUAM/023/2012/M-U, de fecha 27 veintisiete de enero de 2012, Dos Mil Doce.

Lo anterior para efecto de que manifieste lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa esta fiscalía de la federación ubicadas en Avenida Mariano Matamoros número 411, esquina con Doctor de la Torre, colonia Centro de esta ciudad de Guamúchil, Sinaloa, lugar donde se le pondrán a su disposición las constancias conducentes del aseguramiento correspondiente, así mismo se le apercibe que en caso de no manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo de noventa días naturales el artículo 182 A, del Código Federal de Procedimientos Penales a partir de la presente notificación, dicho bien causará abandono a favor del Gobierno Federal.

Atentamente  
Sufragio Efectivo. No Reelección.  
Guamúchil, Sin., a 5 de junio de 2012.  
El C. Agente del Ministerio Público de la Federación  
adsrito a la Mesa Unica de Procedimientos Penales "A"  
en Materia de Averiguaciones Previas  
**Lic. Jesús Alejandro Regalado Torres**  
Rúbrica.

(R.- 365825)

Estados Unidos Mexicanos  
Procuraduría General de la República  
Delegación Estatal en Sinaloa



**Delegación de Procedimientos Penales "B"**  
**Subdelegación de Procedimientos Penales "B"**

**Mesa II**  
**Mazatlán, Sinaloa**

**PUBLICACION POR EDICTO**

En cumplimiento al acuerdo dictado dentro de los autos de la averiguación previa número AP/PGR/SIN/MAZ/553/2009/M-II DE LA CUAL SE DERIVO LA INDAGATORIA AP/PGR/SIN/MAZ/557/2009/M-II, Y AP/PGR/SIN/MAZ/053/2012/M-II DE LA CUAL SE DERIVO LA INDAGATORIA AP/PGR/SIN/MAZ/096/2012/M-II, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16, 21 y 102 Apartado "A" de La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 2 fracciones II y IV, 38, 123, 180, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y demás relativos de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público se notifica al interesado o propietario, o a sus Representantes Legales, así como a quien o quienes tengan interés jurídico y/o acredite la propiedad y procedencia lícita de los vehículos consistentes en;

1).- UN VEHICULO MARCA JEEP, TIPO VAGONETA, LINEA PATRIOT, COLOR VERDE, CON PLACAS DE CIRCULACION VMG-31-60 DEL ESTADO DE SINALOA, CON NUMERO DE SERIE 1J4NT1GB6AD539785, PROCEDENCIA EXTRANJERA, MODELO 2010, LA CUAL SEGUN EL AVALUO PRACTICADO AL MISMO ASCIENDE A LA CANTIDAD DE \$170,000.00 (CIENTO SETENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), PROCEDIENDOSE AL ASEGURAMIENTO DEL MISMO EL 2 DOS DE FEBRERO DEL AÑO 2012; DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO AP/PGR/SIN/MAZ/053/2012/M-II DE LA CUAL SE DERIVO LA INDAGATORIA AP/PGR/SIN/MAZ/096/2012/M-II, QUE SE INSTRUYE EN LA MESA II, POR UN DELITO DE CONTRA LA SALUD Y VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS.-

2).- UN VEHICULO CAMIONETA GMC SIERRA DANELLI (BLINDADA), AÑO 2008, COLOR NEGRO DOBLE CABINA, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE SERIE 2GTEK638681266417, LA CUAL SEGUN EL AVALUO PRACTICADO AL MISMO ASCIENDE A LA CANTIDAD DE \$800,000.00 (OCHOCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), PROCEDIENDOSE AL ASEGURAMIENTO DEL MISMO EL 17 DIECISIETE DE OCTUBRE DEL AÑO 2009; DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO AP/PGR/SIN/MAZ/553/2009/M-II DE LA CUAL SE DERIVO LA INDAGATORIA AP/PGR/SIN/MAZ/557/2009/M-II, QUE SE INSTRUYE EN LA MESA II, POR UN DELITO DE HOMICIDIO CALIFICADO, DAÑOS Y/O LO QUE RESULTE.

3).- UNA MOTOCICLETA, MARCA SUZUKI, COLOR ROJO MOTOR 110 CC, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE SERIE TIS-341-2000FK110, HECHA EN TAILANDIA, LA CUAL SEGUN EL AVALUO PRACTICADO AL MISMO ASCIENDE A LA CANTIDAD DE \$10,000.00 (DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N.), PROCEDIENDOSE AL ASEGURAMIENTO DEL MISMO EL 17 DIECISIETE DE OCTUBRE DEL AÑO 2009; DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO AP/PGR/SIN/MAZ/553/2009/M-II DE LA CUAL SE DERIVO LA INDAGATORIA AP/PGR/SIN/MAZ/557/2009/M-II, QUE SE INSTRUYE EN LA MESA II, POR UN DELITO DE HOMICIDIO CALIFICADO, DAÑOS Y/O LO QUE RESULTE.

Lo anterior para efecto de que manifiesten lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa la Mesa II de la Subdelegación de Procedimientos Penales "B" ubicadas Avenida del Mar número 73, en la ciudad de Mazatlán, Sinaloa, lugar en donde se le pondrán a su disposición las constancias conducentes del aseguramiento correspondiente; asimismo se le apercibe que en caso de no manifestar lo que a su derecho convenga en un plazo de noventa días naturales, que señala el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales a partir de la presente notificación, dichos bienes causarán abandono a favor del Gobierno Federal.

CUMPLASE:

Atentamente  
Sufragio Efectivo. No Reelección.  
Mazatlán, Sin., a 1 de agosto de 2012.  
El Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Mesa II  
**Lic. Gerardo Laguna y Castillo**  
Rúbrica.

(R.- 365829)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Ejecutivo Federal  
México

**Procuraduría General de la República**  
**Delegación Estatal en Chiapas**  
**Agencia del Ministerio Público de la Federación**  
**Mesa IV**  
**Tuxtla Gutiérrez, Chiapas**  
**PUBLICACION POR EDICTO**

Esta Representación Social de la Federación, con fundamento en los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal, 1o. fracción I, 2o. fracción II, 123,181,182,182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1o. párrafo segundo, 4o., fracción I, Apartado A, inciso e), 10, fracción X, II y 81 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; 2, 62, fracción IV y 78 del Reglamento de la Ley antes señalada y el Acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República, NOTIFICA A LOS LEGÍTIMOS PROPIETARIOS DE LOS SIGUIENTES BIENES MUEBLES E INMUEBLES, AFECTOS A DIFERENTES AVERIGUACIONES PREVIAS QUE EN ESTE DOCUMENTO SE DESCRIBEN, SE LES INFORMA QUE SE DICTARON DIVERSOS ACUERDOS QUE A LA LETRA DICEN:

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-I/354/2004, VISTOS.- Por acuerdo de fecha 24 veinticuatro de junio del 2004 dos mil cuatro, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN VEHICULO MARCA CHEVROLET, TIPO PICK UP 2500, MODELO 1990, DE COLOR BLANCO, PLACAS DE CIRCULACION CY-35141 PARTICULARES DEL ESTADO DE CHIAPAS, AUTOMATICA, NUMERO DE VIN 1GCGC24K3LE141360, ASIENTOS DE COLOR ROJO EN VINIL.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-I/88/2005, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 24 veinticuatro de febrero de 2005 dos mil cinco, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN VEHICULO MARCA CHEVROLET, TIPO REDILA, CON CAPACIDAD PARA TRES TONELADAS DE COLOR ROJO, CON REDILAS GANADERAS DE COLOR NEGRO, TRES CUARTOS, CON PLACAS DE CIRCULACION CY-66598, DEL ESTADO DE CHIAPAS, MODELO 1992, SERIE 1GCEK14Z3NE109349.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-II/221/2005, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 1 uno de mayo de 2005 dos mil cinco, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN VEHICULO MARCA CHEVROLET, TIPO CHEYENE, DE COLOR BLANCO CON REDILAS DE TUBO NEGRO, CON PLACAS DE CIRCULACION CY-17965, PARTICULARES DEL ESTADO DE CHIAPAS.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-III/240/2005, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 22 veintidós de junio de 2005 dos mil cinco, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN VEHICULO MARCA FORD, TIPO PICK-UP, MODELO 1993, COLOR CAFE, CON NUMERO DE IDENTIFICACION 1FTEX15N7PKB95024, CON PLACAS DE CIRCULACION SD69599 DEL SERVICIO PARTICULAR DEL ESTADO DE PUEBLA.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-II/394/2005, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 26 veintiséis de julio de 2005 dos mil cinco, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN VEHICULO MARCA FORD, TRES TONELADAS, MODELO 1985, COLOR ROJO, CON REDILAS DE MADERA EN COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACION CX-7480 PARTICULARES DEL ESTADO DE CHIAPAS.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-I/474/2005, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 06 seis de septiembre de 2005 dos mil cinco, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE LOS BIENES AFECTOS A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTES EN: VEHICULO TIPO CAMIONETA MARCA CHEVROLET, TIPO PICK UP, MODELO 1993, DE COLOR VINO, PLACAS DE CIRCULACION CX-49493 PARTICULARES DEL ESTADO DE CHIAPAS, CON NUMERO DE SERIE 3GCEC30K9PM107331 y VEHICULO TIPO CAMIONETA MARCA DODGE RAM 2500, TIPO PICK UP, MODELO 1994, DE COLOR ROJO CON GRIS, PLACAS DE CIRCULACION CW-79901, PARTICULARES DEL ESTADO DE CHIAPAS, CON NUMERO DE SERIE 3B7HC36Z2RM517280.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-III/120/2006, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 15 quince de mayo de 2006 dos mil seis, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN VEHICULO MARCA FORD, TIPO PICK UP, MODELO 1983, CABINA Y MEDIA, DOS PUERTAS, DE COLOR VERDE CON FRANJA GRIS A LOS COSTADOS, SERIE 1FTBR10CXDUC52951, CON PLACAS DE CIRCULACION CZ03934 DEL ESTADO DE CHIAPAS.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-III/388/2006, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 05 cinco de septiembre de 2006 dos mil seis, esta Representación Social de la Federación,

DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN VEHICULO MARCA FORD, MODELO 1990, LINEA TOPAZ, TIPO SEDAN, DOS PUERTAS, SERIE AL91HP53491, DE COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACION TRC-8671 DEL ESTADO DE PUEBLA.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-IV/30/2007, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 15 quince de enero de 2007 dos mil siete, esta Representación Social de la Federación: DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN VEHICULO MARCA CHEVROLET, TIPO VANET SILVERADO, MODELO 1997, DE COLOR ROJO, SERIE 3GCEC28KXVG171453, PLACAS DE CIRCULACION DMT8813, PARTICULARES DEL ESTADO DE CHIAPAS.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-II/268/2007, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 30 treinta de abril de 2007 dos mil siete, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN VEHICULO MARCA CHEVROLET GENERAL MOTORS, TIPO PICK UP 4X2, DOS PUERTAS, CABINA COLOR AZUL MARINO CON GUINDA, CON GONDOLA COLOR BLANCO, TRANSMISION MANUAL, CON PLACAS DE CIRCULACION CZ-00468 PARTICULARES DEL ESTADO DE CHIAPAS, MODELO 1990, SERIE NUMERO 3GCEC30L3LM107859.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-III/382/2007, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 10 diez de julio de 2007 dos mil siete, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN VEHICULO MARCA PLYMOUTH, TIPO MINIVAN, LINEA GRAND VOYAGER SE, MODELO 1977, CINCO PUERTAS, CON PLACAS DE CIRCULACION DNL-6383 DEL ESTADO DE CHIAPAS, SERIE 1P4GP44R3VB239365, EN REGULARES CONDICIONES DE USO.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-I/214/2007, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 09 nueve de julio de 2007 dos mil siete, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE LOS BIENES AFECTOS A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN PREDIO DE APROXIMADAMENTE DE 80X80 METROS CUADRADOS, CIRCULADO CON UNA BARDA DE TABICON COLOR GRIS, CON UNA MALLA CICLONICA EL CUAL EN UNA DE SUS ESQUINAS TIENE UN ACCESO HECHO CON UNA MALLA CICLONICA UTILIZADO COMO PORTON, UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO CABAÑAS, MUNICIPIO DE BERRIOZABAL, CHIAPAS, A 100 METROS DE LA CARRETERA 190, TRAMO TUXTLA GUTIERREZ-OCOZOCOAUTLA, KILOMETRO 137+700 APROXIMADAMENTE Y UN SEMIRREMOLQUE MARCA UTILITY, TIPO CAJA REFRIGERANTE (THERMOKIN), MODELO SB-II, TIPO R401B, LINEA SEMITRAILER, COLOR BLANCO, NUMERO DE VIN 1UYVS2484GT513306, MODELO 1986, SIN PLACAS DE CIRCULACION.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-I/502/2007, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 24 veinticuatro de agosto de 2007 dos mil siete, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE LOS BIENES AFECTOS A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTES EN: UN VEHICULO MARCA MACK, MODELO 1982, LINEA R767ST3095, TIPO TRACTOR, SERIE MKR8C0121, DE COLOR NEGRO, CON PLACAS DE CIRCULACION 874-CV7 DEL S.P.F. Y UN SEMIREMOLQUE MARCA UTILITY, MODELO 1997, LINEA SBIII-SR4, TIPO CAJA REFRIGERADA, SERIE 1UYVS2488VU251104, DE COLOR BLANCO, CON RINES DE COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACION 838-WG2 DEL S.P.F.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-IV/534/2007, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 18 dieciocho de septiembre de 2007 dos mil siete, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN VEHICULO MARCA CHEVROLET, GENERAL MOTORS, TIPO PICK UP, CABINA CONVENCIONAL 4X2, DE COLOR AZUL CON FRANJAS GRISES, PLACAS DE CIRCULACION CY85617, MODELO 1993, DE PROCEDENCIA EXTRANJERA, CON NUMERO DE SERIE 1GCCS14R9P8126939BB.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-III/494/2007, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 10 diez de octubre de 2007 dos mil siete, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE LOS BIENES AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTES EN: UN VEHICULO MARCA KENWORTH KENMEX T800M, TIPO TRACTO CAMION QUINTA RUEDA, AL PARECER MODELO 1992, PLACAS DE CIRCULACION 786-EC-6 CARGA, COLOR ROJO, NUMERO DE VIN F471383, DOS PUERTAS, CON LEYENDAS EN LAS PUERTAS AUTO TRANSPORTE ALMEIDA S.P.F. y UN SEMIRREMOLQUE, TIPO CAJA, FABRICADA POR TALLER DE CARROCERIAS Y REMOLQUES, CON TERMOKING SB-IIISR+, COLOR BLANCO AL PARECER MODELO 2000, CON PLACAS DE CIRCULACION 515UX8, DEL S.P.F., CON UNA PLACA QUE DICE EL NUMERO DE SERIE 3CGCT4822YO311300.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-III/520/2007, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 02 dos de octubre de 2007 dos mil siete, esta Representación Social de la Federación,

DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN VEHICULO MARCA DODGE, TIPO CASETA CON REDILA, TRES TONELADAS, DOS PUERTAS, COLOR AZUL, CON REDILA DE MADERA DEL MISMO COLOR, TRANSMISION MANUAL, DE DOS EJES EL POSTERIOR CON DOBLE RODADA, SIN PLACAS DE CIRCULACION, MODELO 1969, DE PROCEDENCIA NACIONAL, CON NUMERO DE SERIE 133E06369.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-IV/578/2007, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 10 diez de octubre de 2007 dos mil siete, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN VEHICULO DE MARCA FORD, TIPO CAJA CERREDA(SECA), F-450 SUPERDUTY, 4\*2, CABINA REGULAR, DOS PUERTAS, COLOR BLANCO, MODELO 2007, CON CAPACIDAD PARA 05 TONEALAS CON PLACAS DE CIRCULACION KW-68110, PARTICULARES DEL ESTADO DE MEXICO NUMERO DE SERIE 3FEKF36L87MA14737.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-IV/387/2007, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 11 once de octubre de 2007 dos mil siete, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN VEHICULO MARCA CHRYSLER, TIPO VOYAGER PLYMOUTH, DE COLOR AZUL, CON PLACAS DE CIRCULACION XAA-6595 PARTICULARES DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, MODELO 1996, SERIE 1P4GH4437PX6818886, DE FABRICACION EN USA.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-I/607/2007., VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 19 diecinueve de octubre de 2007 dos mil siete, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN VEHICULO MARCA NISSAN TIPO CHASIS DOS PUERTAS DE COLOR GUINDA CON REDILAS DE MADERA CUBIERTAS CON LAMINAS SOBRE SU CAJA TRANSMISION MANUAL, CON PLACAS DE CIRCULACION CZ-66833 PARTICULARES DEL ESTADO DE CHIAPAS.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-IV/738/2007, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 13 trece de diciembre de 2007 dos mil siete, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN VEHICULO MARCA FORD, MODELO 1989, TIPO PICK UP, DE COLOR BLANCO CON VINO, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE VIN 1FTEF14N2KLB24756, DE OCHO CILINDROS, CON DOS PUERTAS.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-III/101/2008, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 25 veinticinco de marzo de 2008 dos mil ocho, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN VEHICULO MARCA DODGE, TIPO TRES TONELADAS, DE COLOR CELESTE, SERIE L1-13062, MODELO 1981, CON PLACAS DE CIRCULACION CX-38688 DEL ESTADO DE CHIAPAS.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-I/185/2008, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 28 veintiocho de abril de 2008 dos mil ocho, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN AUTOBUS MARCA DINA, LINEA AVANTE, NUMERO ECONOMICO 14, COLOR AMARILLO CON LAMINA CROMADA, PLACAS DE CIRCULACION 573RC7 DEL S.P.F DEL SERVICIO DE TURISMO, MODELO 1989, NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 19-07659B9.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-I/129/2008, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 12 doce de junio de 2008 dos mil ocho, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN SEMIRREMOLQUE MARCA FERBUS, TIPO JAULA, DOS EJES, COLOR NARANJA, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON CAPACIDAD PARA 30 TONELADAS, MODELO 2000, IDENTIFICACION VEHICULAR 3AYA28213Y1005604 y UN DOLLY MARCA HOLLAND, MODELO NO ESPECIFICADO, COLOR NEGRO, TIPO FW35-7803KL, NUMERO DE SERIE F01000484E, SIN PLACAS DE CIRCULACION.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-IV/254/2008, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 26 veintiséis de junio de 2008 dos mil ocho, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN VEHICULO MARCA LINCOLN, TIPO SEDAN, LINEA TOWN CAR, COLOR VERDE, SIN PLACAS DE CIRCULACION, DE PROCEDENCIA EXTRANJERA, NUMERO DE SERIE 1LNLM81W6TY601076, MODELO 1996.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-III/619/2008, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 12 doce de marzo de 2009 dos mil nueve, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN VEHICULO MARCA KENWORTH, TIPO PLATAFORMA (TORTON), COLOR ROJO, MODELO 1987, TRANSMISION MANUAL, CON PLACAS DE CIRCULACION WZ-51132 PARTICULARES DEL ESTADO DE TLAXCALA, SERIE S347439.

DENTRO DE LA AVARIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-II/112/2011, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 01 primero de octubre de 2011 dos mil once, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UNA AERONAVE TIPO AVIONETA, MARCA CESSNA, MODELO 172N, CON MATRICULA XB-JNP, NUMERO SE SERIE 17273960. En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados, es de acordarse y se:

#### ACUERDA

UNICO.- En virtud de que se desconoce el domicilio de los propietarios de los bienes antes descritos y de conformidad con lo establecido por los artículos 181, 182-A y 182-B, fracción II, todos del Código Federal de Procedimientos Penales NOTIFIQUESE POR EDICTOS, EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE LOS CITADOS BIENES, a fin de que sirvan manifestar lo que a su interés corresponda dentro de los 90 días naturales, posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndole para que no enajene o grave el bien en comento, haciéndole saber que en caso de no haber manifestación alguna en el plazo señalado, el bien en referencia causará abandono a favor del Gobierno Federal.

#### CUMPLASE

Así lo acordó y firma el Licenciado Víctor Manuel Lara Coello, Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Agencia Cuarta Investigadora, adscrito a la Subdelegación de Procedimientos Penales "A" de la Procuraduría General de la República, en el Estado de Chiapas, quien actúa en compañía de testigos de asistencia, con quienes firma y da fe, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 16 párrafo primero del Código Federal de Procedimientos Penales

Atentamente  
Sufragio Efectivo. No Reelección.  
Tuxtla Gutiérrez, Chis., a 21 de marzo de 2013.  
El Agente del Ministerio Público de la Federación  
Titular de la Agencia IV Investigadora  
**Lic. Víctor Manuel Lara Coello**  
Rúbrica.

(R.- 365865)

---

**XEL-HA TEXTIL, S.A. DE C.V.**  
**CONVOCATORIA**  
**ASAMBLEA ORDINARIA DE ACCIONISTAS**  
**ORDEN DEL DIA**

- 1.- Proposición, discusión y aprobación, en su caso, del informe que rinde el ADMINISTRADOR UNICO de la sociedad a los socios, relativos a los resultados del ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2012.
- 2.- Proposición, discusión y aprobación, en su caso, del informe que rinde el ADMINISTRADOR UNICO de la sociedad a los socios, relativos a los resultados del ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2011.
- 3.- Proposición, discusión y aprobación, en su caso, del informe que rinde el ADMINISTRADOR UNICO de la sociedad a los socios, relativos a los resultados del ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2010.
- 4.- Proposición, discusión y aprobación, en su caso, del informe que rinde el ADMINISTRADOR UNICO de la sociedad a los socios, relativos a los resultados del ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2009.
- 5.- Proposición, discusión y aprobación, en su caso, del informe que rinde el ADMINISTRADOR UNICO de la sociedad a los socios, relativos a los resultados del ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2008.
- 6.- Nombramiento o ratificación, en su caso, de las personas que integran los órganos de gobierno de la sociedad.
- 7.- Cualquier otro asunto relacionado con los anteriores. Incluyendo la preparación y lectura del acta de Asamblea.

Fecha de la Asamblea: 8 de mayo de 2013.

Lugar: BUSINESS CENTER del edificio ubicado en Sierra Gorda 23, "Residencial Lomas II", colonia Lomas de Chapultepec, código postal 11000, Delegación Miguel Hidalgo de esta ciudad.

Primera convocatoria: se cita a las 13:00 horas. En caso de no existir el quórum necesario se cita en segunda convocatoria a las 13:30 horas del mismo día para dar inicio a la Asamblea de Accionistas.

A la Asamblea podrán concurrir los accionistas, con sus asesores legales y financieros, para los fines legales que consideren conducentes.

Atentamente  
México, D.F., a 10 de abril de 2013.  
Administrador Unico  
**Jaime Sacal Cherem**  
Rúbrica.

(R.- 365838)

**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**  
**Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual**  
**Subdirección Divisional de Cumplimiento de Ejecutorías**  
**SIX CONTINENTS HOTELS, INC.**

**VS**

**ADOLFO EDMUNDO SOSA RAMIREZ**  
**M. 221117 HOLIDAY INN, 464659 HOLIDAY INN Y DISEÑO, 283215 HOLIDAY INN,**  
**265729 HOLIDAY INN, 283216 HOLIDAY INN, 932311 HOLIDAY INN RESORTS,**  
**936562 HOLIDAY INN RESORTS, 286816 INNOMINADA**  
**Exped. P.C. 1722/2007 (I-326) 14576**

**Folio 18295**

**NOTIFICACION POR EDICTO**

**ADOLFO EDMUNDO SOSA RAMIREZ**

Mediante escrito presentado en este Instituto con fecha 11 de octubre de 2007, con folio de entrada 14576, Pablo Hooper Ramírez, apoderado de SIX CONTINENTS HOTELS, INC., presentó la solicitud de declaración administrativa de infracción instaurada en contra de ADOLFO EDMUNDO SOSA RAMIREZ, respecto de los registros marcarios 221117 HOLIDAY INN, 464659 HOLIDAY INN Y DISEÑO, 283215 HOLIDAY INN, 265729 HOLIDAY INN, 283216 HOLIDAY INN, 932311 HOLIDAY INN RESORTS, 936562 HOLIDAY INN RESORTS, 286816 INNOMINADA.

Por lo anterior, y con fundamento en los artículos 193 y 194 de la Ley de la Propiedad Industrial, este Instituto hace de su conocimiento que mediante oficio 17382 de fecha 27 de junio de 2012, se dictó la resolución correspondiente al procedimiento marcado al rubro, cuyos puntos resolutivos se transcriben a continuación:

**I.-** Se declara administrativamente la infracción prevista en el artículo 213 fracción VII de la Ley de la Propiedad Industrial, por parte de ADOLFO EDMUNDO SOSA RAMIREZ, respecto de los registros de las marcas 221117 HOLIDAY INN, 265729 HOLIDAY INN, 283216 HOLIDAY INN.

**II.-** Se niegan las infracciones contempladas en el artículo 213 fracciones IV y XVIII de la Ley de la Propiedad Industrial, por parte de ADOLFO EDMUNDO SOSA RAMIREZ, respecto de los registros marcarios 221117 HOLIDAY INN, 464659 HOLIDAY INN Y DISEÑO, 283215 HOLIDAY INN, 265729 HOLIDAY INN, 283216 HOLIDAY INN, 932311 HOLIDAY INN RESORTS, 936562 HOLIDAY INN RESORTS y 286816 INNOMINADA, por las razones expuestas a lo largo de la presente resolución.

**III.-** Como consecuencia del resolutivo I y tomando en consideración la conducta de la infractora, se impone a parte de ADOLFO EDMUNDO SOSA RAMIREZ, con fundamento en las disposiciones legales señaladas en el cuerpo de la presente, una multa consistente en 1 (UNO) día de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, al 11 de octubre de 2007, que podría adicionarse hasta por el importe de 500 (quinientos) días similares, por cada uno en que persista la infracción, independientemente de la clausura o clausuras temporales, arrestos administrativos o calificaciones de reincidencia que procedan conforme a las disposiciones previstas en la ley de la materia.

**IV.-** Se ordena a la infractora tome las medidas necesarias para no seguir cometiendo las infracciones que en este acto se sancionan, a menos que cuente con el consentimiento otorgado por escrito de la titular de los registros marcarios que nos ocupan, apercibido de que en caso contrario se le aplicarán las sanciones que conforme a derecho procedan.

**V.-** Comuníquese esta resolución a las partes; a la actora personalmente y a la demandada mediante edictos.

**VI.-** Publíquese.

El presente se signa en la Ciudad de México, Distrito Federal, en la fecha señalada al rubro, con fundamento en los artículos 1o., 3o. fracción IX y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6o., 7o. Bis 2, títulos sexto y séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda mediante decretos del 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero de 2004, 16 de

junio de 2005, 25 de enero de 2006, 6 de mayo de 2009, 6 de enero, 18 y 28 de junio de 2010 y 27 de enero de 2012 en dicho medio informativo); 1o., 3o. fracción V, inciso c), subinciso iv), primer guión, Coordinación Departamental de Cumplimiento de Ejecutorías, 4o., 5o., 7o. fracciones V y IX, 11 fracción IX y último párrafo y 14 fracción I a VIII, XI y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado según corresponda mediante decretos de 1 de julio de 2002 y 15 de julio de 2004, cuya Fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año, así como Decreto de 7 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo); 1o., 2o., 3o., 4o., 5o. fracción V, inciso c) subinciso iv), primer guión, Coordinación Departamental de Cumplimiento de Ejecutorías, 18 fracciones I a la VIII, XI y XII y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado según corresponda, mediante Acuerdo y Decreto de 10 de octubre de 2002 y 29 de julio de 2004, con Nota Aclaratoria publicada con fecha 4 de agosto de 2004, y Acuerdo de fecha 13 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo) y 1o., 3o. y 7o. primer párrafo, incisos r) y t) y penúltimo párrafo del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma, nota aclaratoria y modificación, según corresponda, de fechas 4 de febrero de 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo).

Atentamente

4 de julio de 2012.

La Coordinadora Departamental de Cumplimiento de Ejecutorías

**Claudia Marina Espitia Dager**

Rúbrica.

(R.- 365871)

---

**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**  
**Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual**  
**Subdirección Divisional de Cumplimiento de Ejecutorías**  
**SIX CONTINENTS HOTELS, INC.**

VS

**RENE ESTRADA ALARCON**  
**M. 221117 HOLIDAY INN, 464659 HOLIDAY INN Y DISEÑO, 283215 HOLIDAY INN,**  
**265729 HOLIDAY INN, 283216 HOLIDAY INN, 932311 HOLIDAY INN RESORTS,**  
**936562 HOLIDAY INN RESORTS, 286816 INNOMINADA**  
**Exped. P.C. 1723/2007 (I-327) 14577**

**Folio 18296**

**NOTIFICACION POR EDICTO**

**RENE ESTRADA ALARCON**

Mediante escrito presentado en este Instituto con fecha 11 de octubre de 2007, con folio de entrada 14577, Pablo Hooper Ramírez, apoderado de SIX CONTINENTS HOTELS, INC., presentó la solicitud de declaración administrativa de infracción instaurada en contra de ADOLFO EDMUNDO SOSA RAMIREZ, respecto de los registros marcos 221117 HOLIDAY INN, 464659 HOLIDAY INN Y DISEÑO, 283215 HOLIDAY INN, 265729 HOLIDAY INN, 283216 HOLIDAY INN, 932311 HOLIDAY INN RESORTS, 936562 HOLIDAY INN RESORTS, 286816 INNOMINADA.

Por lo anterior, y con fundamento en los artículos 193 y 194 de la Propiedad Industrial, este Instituto hace de su conocimiento que mediante oficio 17385 de fecha 27 de junio de 2012, se dictó la resolución correspondiente al procedimiento marcado al rubro, cuyos puntos resolutivos se transcriben a continuación:

I.- Se declara administrativamente la infracción prevista en el artículo 213 fracción VII de la Ley de la Propiedad Industrial, por parte de RENE ESTRADA ALARCON, respecto de los registros de las marcas 221117 HOLIDAY INN, 265729 HOLIDAY INN, 283216 HOLIDAY INN.

II.- Se niegan las infracciones contempladas en el artículo 213 fracciones IV y XVIII de la Ley de la Propiedad Industrial, por parte de RENE ESTRADA ALARCON, respecto de los registros marcarios 221117 HOLIDAY INN, 464659 HOLIDAY INN Y DISEÑO, 283215 HOLIDAY INN, 265729 HOLIDAY INN, 283216 HOLIDAY INN, 932311 HOLIDAY INN RESORTS, 936562 HOLIDAY INN RESORTS y 286816 INNOMINADA, por las razones expuestas a lo largo de la presente resolución.

III.- Como consecuencia del resolutivo I y tomando en consideración la conducta de la infractora, se impone a parte de RENE ESTRADA ALARCON, con fundamento en las disposiciones legales señaladas en el cuerpo de la presente, una multa consistente en 1 (UNO) día de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, al 11 de octubre de 2007, que podría adicionarse hasta por el importe de 500 (quinientos) días similares, por cada uno en que persista la infracción, independientemente de la clausura o clausuras temporales, arrestos administrativos o calificaciones de reincidencia que procedan conforme a las disposiciones previstas en la ley de la materia.

IV.- Se ordena a la infractora tome las medidas necesarias para no seguir cometiendo las infracciones que en este acto se sancionan, a menos que cuente con el consentimiento otorgado por escrito de la titular de los registros marcarios que nos ocupan, apercibido de que en caso contrario se le aplicarán las sanciones que conforme a derecho procedan.

V.- Comuníquese esta resolución a las partes; a la actora personalmente y a la demandada mediante edictos.

VI.- Publíquese.

El presente se signa en la Ciudad de México, Distrito Federal, en la fecha señalada al rubro, con fundamento en los artículos 1o., 3o. fracción IX y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6o., 7o. Bis 2, títulos sexto y séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda mediante decretos del 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero de 2004, 16 de junio de 2005, 25 de enero de 2006, 6 de mayo de 2009, 6 de enero, 18 y 28 de junio de 2010 y 27 de enero de 2012 en dicho medio informativo); 1o., 3o. fracción V, inciso c), subinciso iv), primer guión, Coordinación Departamental de Cumplimiento de Ejecutorias, 4o., 5o., 7o. fracciones V y IX, 11 fracción IX y último párrafo y 14 fracción I a VIII, XI y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado según corresponda mediante Decretos de 1 de julio de 2002 y 15 de julio de 2004, cuya Fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año, así como Decreto de 7 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo); 1o., 2o., 3o., 4o., 5o. fracción V, inciso c) subinciso iv), primer guión, Coordinación Departamental de Cumplimiento de Ejecutorias, 18 fracciones I a la VIII, XI y XII y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado según corresponda, mediante Acuerdo y Decreto de 10 de octubre de 2002 y 29 de julio de 2004, con Nota Aclaratoria publicada con fecha 4 de agosto de 2004, y Acuerdo de fecha 13 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo) y 1o., 3o. y 7o. primer párrafo, incisos r) y t) y penúltimo párrafo del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma, nota aclaratoria y modificación, según corresponda, de fechas 4 de febrero de 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo).

Atentamente

4 de julio de 2012.

La Coordinadora Departamental de Cumplimiento de Ejecutorias

**Claudia Marina Espitia Dager**

Rúbrica.

**(R.- 365873)**



**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**  
**Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual**  
**Subdirección Divisional de Cumplimiento de Ejecutorías**  
**SIX CONTINENTS HOTELS, INC.**

**VS**

**HOLIDAY INN, S.A. DE C.V.**

**M. 221117 HOLIDAY INN, 464659 HOLIDAY INN Y DISEÑO, 283215 HOLIDAY INN,**  
**265729 HOLIDAY INN, 283216 HOLIDAY INN, 932311 HOLIDAY INN RESORTS,**  
**936562 HOLIDAY INN RESORTS, 286816 INNOMINADA**

**Exped. P.C. 1724/2007 (I-328) 14578**

**Folio 18297**

**NOTIFICACION POR EDICTO**

HOLIDAY INN, S.A. DE C.V.

Mediante escrito presentado en este Instituto con fecha 11 de octubre de 2007, con folio de entrada 14578, Pablo Hooper Ramírez, apoderado de SIX CONTINENTS HOTELS, INC., presentó la solicitud de declaración administrativa de infracción instaurada en contra de HOLIDAY INN, S.A. DE C.V., respecto de los registros marcarios 221117 HOLIDAY INN, 464659 HOLIDAY INN Y DISEÑO, 283215 HOLIDAY INN, 265729 HOLIDAY INN, 283216 HOLIDAY INN, 932311 HOLIDAY INN RESORTS, 936562 HOLIDAY INN RESORTS, 286816 INNOMINADA.

Por lo anterior, y con fundamento en los artículos 193 y 194 de la Ley de la Propiedad Industrial, este Instituto hace de su conocimiento que mediante oficio 17384 de fecha 27 de junio de 2012, se dictó la resolución correspondiente al procedimiento marcado al rubro, cuyos puntos resolutivos se transcriben a continuación:

**I.-** Se declara administrativamente la infracción prevista en el artículo 213 fracción VII de la Ley de la Propiedad Industrial, por parte de la empresa ostentada con la denominación HOLIDAY INN, S.A. DE C.V., respecto de los registros de las marcas 221117 HOLIDAY INN, 265729 HOLIDAY INN, 283216 HOLIDAY INN.

**II.-** Se niegan las infracciones contempladas en el artículo 213 fracciones IV y XVIII de la Ley de la Propiedad Industrial, por parte de la empresa ostentada con la denominación HOLIDAY INN, S.A. DE C.V., respecto de los registros marcarios 221117 HOLIDAY INN, 464659 HOLIDAY INN Y DISEÑO, 283215 HOLIDAY INN, 265729 HOLIDAY INN, 283216 HOLIDAY INN, 932311 HOLIDAY INN RESORTS, 936562 HOLIDAY INN RESORTS y 286816 INNOMINADA, por las razones expuestas a lo largo de la presente resolución.

**III.-** Como consecuencia del resolutivo I y tomando en consideración la conducta de la infractora, se impone a la empresa ostentada con la denominación HOLIDAY INN, S.A. DE C.V., con fundamento en las disposiciones legales señaladas en el cuerpo de la presente, una multa consistente en 1 (UNO) día de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, al 11 de octubre de 2007, que podría adicionarse hasta por el importe de 500 (quinientos) días similares, por cada uno en que persista la infracción, independientemente de la clausura o clausuras temporales, arrestos administrativos o calificaciones de reincidencia que procedan conforme a las disposiciones previstas en la ley de la materia.

**IV.-** Se ordena a la infractora que tome las medidas necesarias para no seguir cometiendo las infracciones que en este acto se sancionan, a menos que cuente con el consentimiento otorgado por escrito de la titular de los registros marcarios que nos ocupan, apercibido de que en caso contrario se le aplicarán las sanciones que conforme a derecho procedan.

**V.-** Comuníquese esta resolución, de forma personal a la parte actora y por medio de edictos a la parte demandada.

**VI.-** Publíquese.

El presente se signa en la Ciudad de México, Distrito Federal, en la fecha señalada al rubro, con fundamento en los artículos 1o., 3o. fracción IX y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6o., 7o. Bis 2, títulos sexto y séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda, mediante decretos de 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero de 2004, 16 de

junio de 2005, 25 de enero de 2006, 6 de mayo de 2009, 6 de enero, 18 y 28 de junio de 2010 y 27 de enero de 2012, en dicho medio informativo); 1o., 3o. fracción V, inciso c), subinciso iv), primer guión, Coordinación Departamental de Cumplimiento de Ejecutorías, 4o., 5o., 7o. fracciones V y IX, 11 fracción IX y último párrafo y 14 fracciones I a VIII, XI y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado según corresponda mediante Decretos de 1 de julio de 2002 y 15 de julio de 2004, cuya Fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año, así como Decreto de 7 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo); 1o., 2o., 3o., 4o., 5o. fracción V, inciso c) subinciso iv), primer guión, Coordinación Departamental de Cumplimiento de Ejecutorías, 18 fracciones I a la VIII, XI y XII y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado según corresponda, mediante Acuerdo y Decreto de 10 de octubre de 2002 y 29 de julio de 2004, con Nota Aclaratoria publicada con fecha 4 de agosto de 2004, y Acuerdo de fecha 13 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo) y 1o., 3o. y 7o. primer párrafo, incisos r) y t) y penúltimo párrafo del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma, nota aclaratoria y modificación, según corresponda, de fechas 4 de febrero de 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo).

Atentamente

4 de julio de 2012.

La Coordinadora Departamental de Cumplimiento de Ejecutorías

**Claudia Marina Espitia Dager**

Rúbrica.

**(R.- 365875)**

**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**  
**Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual**  
**Subdirección Divisional de Cumplimiento de Ejecutorías**  
**SIX CONTINENTS HOTELS, INC.**

**VS**

**VICTORIA HERNANDEZ**

**M. 221117 HOLIDAY INN, 464659 HOLIDAY INN Y DISEÑO, 283215 HOLIDAY INN,**  
**265729 HOLIDAY INN, 283216 HOLIDAY INN, 932311 HOLIDAY INN RESORTS,**  
**936562 HOLIDAY INN RESORTS, 286816 INNOMINADA**

**Exped. P.C. 1725/2007 (I-329) 14579**

**Folio 18298**

**NOTIFICACION POR EDICTO**

**VICTORIA HERNANDEZ**

Mediante escrito presentado en este Instituto con fecha 11 de octubre de 2007, con folio de entrada 14579, Pablo Hooper Ramírez, apoderado de SIX CONTINENTS HOTELS, INC., presentó la solicitud de declaración administrativa de infracción instaurada en contra de VICTORIA HERNANDEZ, respecto de los registros marcarios 221117 HOLIDAY INN, 464659 HOLIDAY INN Y DISEÑO, 283215 HOLIDAY INN, 265729 HOLIDAY INN, 283216 HOLIDAY INN, 932311 HOLIDAY INN RESORTS, 936562 HOLIDAY INN RESORTS, 286816 INNOMINADA.

Por lo anterior, y con fundamento en los artículos 193 y 194 de la Propiedad Industrial, este Instituto hace de su conocimiento que mediante oficio 17383 de fecha 27 de junio de 2012, se dictó la resolución correspondiente al procedimiento marcado al rubro, cuyos puntos resolutivos se transcriben a continuación:

**I.-** Se declara administrativamente la infracción prevista en el artículo 213 fracción VII de la Ley de la Propiedad Industrial, por parte de VICTORIA HERNANDEZ, respecto de los registros de las marcas 221117 HOLIDAY INN, 265729 HOLIDAY INN, 283216 HOLIDAY INN.

II.- Se niegan las infracciones contempladas en el artículo 213 fracciones IV y XVIII de la Ley de la Propiedad Industrial, por parte de VICTORIA HERNANDEZ, respecto de los registros marcarios 221117 HOLIDAY INN, 464659 HOLIDAY INN Y DISEÑO, 283215 HOLIDAY INN, 265729 HOLIDAY INN, 283216 HOLIDAY INN, 932311 HOLIDAY INN RESORTS, 936562 HOLIDAY INN RESORTS y 286816 INNOMINADA, por las razones expuestas a lo largo de la presente resolución.

III.- Como consecuencia del resolutivo I y tomando en consideración la conducta de la infractora, se impone a parte de VICTORIA HERNANDEZ, con fundamento en las disposiciones legales señaladas en el cuerpo de la presente, una multa consistente en 1 (UNO) día de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, al 11 de octubre de 2007, que podría adicionarse hasta por el importe de 500 (quinientos) días similares, por cada uno en que persista la infracción, independientemente de la clausura o clausuras temporales, arrestos administrativos o calificaciones de reincidencia que procedan conforme a las disposiciones previstas en la ley de la materia.

IV.- Se ordena a la infractora tome las medidas necesarias para no seguir cometiendo las infracciones que en este acto se sancionan, a menos que cuente con el consentimiento otorgado por escrito de la titular de los registros marcarios que nos ocupan, apercibido de que en caso contrario se le aplicarán las sanciones que conforme a derecho procedan.

V.- Comuníquese esta resolución a las partes; a la actora personalmente y a la demandada mediante edictos.

VI.- Publíquese.

El presente se signa en la Ciudad de México, Distrito Federal, en la fecha señalada al rubro, con fundamento en los artículos 1o., 3o. fracción IX y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6o., 7o. Bis 2, títulos sexto y séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda mediante decretos del 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero de 2004, 16 de junio de 2005, 25 de enero de 2006, 6 de mayo de 2009, 6 de enero, 18 y 28 de junio de 2010 y 27 de enero de 2012, en dicho medio informativo); 1o., 3o. fracción V, inciso c), subinciso iv), primer guión, Coordinación Departamental de Cumplimiento de Ejecutorías, 4o., 5o., 7o. fracciones V y IX, 11 fracción IX y último párrafo y 14 fracciones I a VIII, XI y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado según corresponda mediante Decretos de 1 de julio de 2002 y 15 de julio de 2004, cuya Fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año, así como Decreto de 7 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo); 1o., 2o., 3o., 4o., 5o. fracción V, inciso c) subinciso iv), primer guión, Coordinación Departamental de Cumplimiento de Ejecutorías, 18 fracciones I a la VIII, XI y XII y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado según corresponda, mediante Acuerdo y Decreto de 10 de octubre de 2002 y 29 de julio de 2004, con Nota Aclaratoria publicada con fecha 4 de agosto de 2004, y Acuerdo de fecha 13 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo) y 1o., 3o. y 7o. primer párrafo, incisos r) y t) y penúltimo párrafo del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma, nota aclaratoria y modificación, según corresponda, de fechas 4 de febrero de 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo).

Atentamente

4 de julio de 2012.

La Coordinadora Departamental de Cumplimiento de Ejecutorías

**Claudia Marina Espitia Dager**

Rúbrica.

(R.- 365878)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**Comisión Nacional Bancaria y de Valores**  
**Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero**  
**Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros E**  
**Oficio 312-1/12690/2013**  
**Exp. CNBV.312.211.23 (5554)**

**Asunto:** Se modifican los términos de la autorización para la organización y operación de esa entidad.

Banco Compartamos, S.A.  
 Institución de Banca Múltiple  
 Av. Insurgentes Sur No. 553, piso 1  
 Col. Escandón  
 11800, México, D.F.  
 At'n.: Lic. Fernando Alvarez Toca  
 Director General

Con fundamento en el artículo 8, último párrafo de la Ley de Instituciones de Crédito y con motivo de la reforma al artículo séptimo de los estatutos sociales de esa institución, acordada en asamblea general extraordinaria de accionistas celebrada el 26 de noviembre de 2012, esta Comisión tiene a bien modificar el punto Tercero de la "Resolución por la que se autoriza la organización y operación de una institución de banca múltiple denominada Banco Compartamos, S.A., Institución de Banca Múltiple", contenida en oficio 101-340 emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 17 de mayo de 2006 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 del mismo mes y año, modificada por última vez mediante oficio 312-1/34721/2011 emitido por esta Comisión el 5 de julio de 2011 y publicado en el propio Diario el 16 de agosto del mismo año, para quedar en los siguientes términos:

"...

**TERCERO.-** El capital social de Banco Compartamos, S.A., Institución de Banca Múltiple, asciende a la cantidad de \$422'281,500.00 (cuatrocientos veintidós millones doscientos ochenta y un mil quinientos pesos 00/100) moneda nacional.

..."

Atentamente

México, D.F., a 1 de abril de 2013.

Director General de Autorizaciones  
 al Sistema Financiero  
**Lic. José Antonio Bahena Morales**  
 Rúbrica.

Director General de Supervisión de Grupos  
 e Intermediarios Financieros E  
**C.P. Fernando Rodríguez Antuña**  
 Rúbrica.

(R.- 365907)

**ORIENTE EXPRESS RESTAURANTE**  
**S.A. DE C.V.**

BALANCE DE LIQUIDACION  
 AL 20 DE MARZO DE 2013

|                  |             |
|------------------|-------------|
| <b>Activo</b>    |             |
| Efectivo en caja | <u>\$ 0</u> |
| <b>Pasivo</b>    |             |
| <b>Capital</b>   | <u>\$ 0</u> |

México, D.F., a 10 de abril de 2013.  
 Liquidador

**Pérez Díaz José de Jesús**  
 Rúbrica.

(R.- 365855)

**AVISO AL PUBLICO**

Se informa al público en general que los costos por suscripción semestral y ejemplar del Diario Oficial de la Federación, son los siguientes:

Suscripción semestral al público: \$ 1,237.00

Ejemplar de una sección del día: \$ 12.00

El precio se incrementará \$4.00 por cada sección adicional.

Atentamente

**Diario Oficial de la Federación**

**GABRIEL DE MEXICO, S.A. DE C.V.**  
**SOPORTE GABRIEL, S.A. DE C.V.**  
**AVISO DE FUSION**

En las respectivas asambleas generales extraordinarias de accionistas de Gabriel de México, S.A. de C.V. y Soporte Gabriel, S.A. de C.V., celebradas el día 12 de abril de 2013, se aprobó que se lleve a cabo la fusión de la primera de ellas, como fusionante, y de la segunda, como fusionada, de conformidad con las bases contenidas en los siguientes:

**ACUERDOS**

**PRIMERO.-** Se conviene en que se lleve a cabo la fusión de Gabriel de México, S.A. de C.V., con Soporte Gabriel, S.A. de C.V., la primera de ellas con el carácter de fusionante, y la segunda como fusionada, por lo que, al surtir efectos legales la fusión, subsistirá Gabriel de México, S.A. de C.V., y se extinguirá Soporte Gabriel, S.A. de C.V.

**SEGUNDO.-** La fusión se efectuará tomando como base el balance de dichas sociedades al día 31 de diciembre de 2012, cuyas cifras serán actualizadas y ajustadas, según proceda, a los montos que efectivamente se arrojen al surtir efectos la fusión.

**TERCERO.-** La fusión tendrá efecto entre Gabriel de México, S.A. de C.V. y Soporte Gabriel, S.A. de C.V., a partir del 29 de abril de 2013 y, ante terceros, en el momento de la inscripción de los acuerdos de fusión en el Registro Público de Comercio de México, Distrito Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, para lo cual, la fusionante responderá del pago inmediato de sus adeudos y de los adeudos de la fusionada, a sus respectivos acreedores que no hubieren consentido la fusión y desearan hacer efectivos anticipadamente los adeudos en su favor. Una vez que surta efectos la fusión ante terceros, los mismos se retrotraerán al 29 de abril de 2013.

**CUARTO.-** Al llevarse a cabo la fusión, la fusionante absorberá incondicionalmente todos los activos y pasivos de la fusionada y adquirirá, a título universal, todo el patrimonio y los derechos de ésta, quedando a su cargo, como si hubiesen sido contraídos por la propia fusionante, todos los adeudos y responsabilidades de la fusionada, subrogándose la fusionante en todos los derechos y obligaciones de la misma, de índole mercantil, civil, fiscal y de cualquier otra naturaleza, sin excepción.

**QUINTO.-** Al operarse la fusión el capital variable de la fusionante se incrementará en la cantidad de \$1.00 (un peso 00/100 M.N.), representado por una acción de la Serie "A", ordinaria, nominativa, totalmente suscrita, pagada y liberada, con valor nominal de \$1.00 (un peso, moneda nacional).

Como consecuencia de la fusión los accionistas de Soporte Gabriel, S.A. de C.V. distintos de Gabriel de México, S.A. de C.V., tendrán derecho a recibir, por cada acción suscrita y pagada de que sean tenedores, una acción emitida por Gabriel de México, S.A. de C.V.

Se hace constar que, toda vez que una parte de los activos de Soporte Gabriel, S.A. de C.V. se encuentran incorporados en los de la fusionante, por ser ésta accionista de dicha sociedad, las inversiones reconocidas por la fusionante en el capital social de Soporte Gabriel, S.A. de C.V., se eliminarán por virtud de la fusión; cancelándose al momento de surtir efectos la fusión las acciones emitidas por Soporte Gabriel, S.A. de C.V., que sean propiedad de Gabriel de México, S.A. de C.V., por lo que, consecuentemente, Gabriel de México, S.A. de C.V. no recibirá ninguna acción derivada de su tenencia accionaria en Soporte Gabriel, S.A. de C.V.

Los títulos de acciones que estén actualmente en circulación, representativos del capital social pagado de Soporte Gabriel, S.A. de C.V., deberán canjearse y anularse. Dichos títulos serán canjeados, con motivo de la fusión, por los nuevos certificados provisionales o títulos de acciones que Gabriel de México, S.A. de C.V., para representar las acciones que resultarán de la fusión.

Toda vez que este canje de acciones cubrirá íntegramente los derechos de los accionistas con motivo de la fusión, al llevarlo a cabo no se reservarán acción o derecho alguno en contra de la fusionante.

**SEXTO.-** Con motivo de la fusión no se realizará cambio alguno en los órganos de administración y de vigilancia de Gabriel de México, S.A. de C.V., los cuales continuarán en plenas funciones como hasta ahora.

**SEPTIMO.-** Se establece expresamente que todos los poderes que Gabriel de México, S.A. de C.V., haya conferido con anterioridad a la fecha en que surta efectos la fusión y se encuentren en vigor, subsistirán en sus términos, hasta en tanto la propia sociedad fusionante no los modifique, limite o revoque con posterioridad; en tanto que los poderes que Soporte Gabriel, S.A. de C.V. haya conferido con anterioridad a la fecha indicada, quedarán sin efecto alguno al operarse la fusión, como consecuencia de su extinción por fusión.

**OCTAVO.-** Los estatutos sociales vigentes de Gabriel de México, S.A. de C.V. continuarán con pleno vigor y fuerza legales, para todos los efectos a que haya lugar.

**NOVENO.-** Todos los gastos, de cualquier naturaleza, que se causen con motivo de la formalización y ejecución de la fusión serán cubiertos por la fusionante.

**DECIMO.-** En todo lo no expresamente previsto, el presente convenio se regirá por las disposiciones de la Ley General de Sociedades Mercantiles, y supletoriamente por las disposiciones del Código de Comercio y del Código Civil Federal.

**DECIMOPRIMERO.-** Para todo lo relacionado con la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente convenio, las partes se someten expresamente a la jurisdicción de los tribunales competentes de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando expresamente a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

México, D.F., a 12 de abril de 2013.

Delegado de la Asamblea General Extraordinaria de  
Accionistas de Gabriel de México, S.A. de C.V.

**C.P. Alejandro Macías Nava**

Rúbrica.

Delegado de la Asamblea General Extraordinaria de  
Accionistas de Soporte Gabriel, S.A. de C.V.

**Lic. Alejandro Archundia Becerra**

Rúbrica.

**BALANCES GENERALES PARA FUSION**

**AL 31 DE DICIEMBRE 2012**

**(cifras en miles de pesos)**

|                                         | <b>Gabriel de<br/>México,<br/>S.A. de C.V.<br/>antes de Fusión</b> | <b>Soporte<br/>Gabriel,<br/>S.A. de C.V.<br/>Fusionada</b> | <b>Gabriel de<br/>México,<br/>S.A. de C.V.<br/>después de Fusión</b> |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>ACTIVO</b>                           |                                                                    |                                                            |                                                                      |
| <b>CIRCULANTE</b>                       |                                                                    |                                                            |                                                                      |
| Efectivo                                | \$1,562                                                            | \$204                                                      | \$1,766                                                              |
| Clientes                                | 72,493                                                             | 4,896                                                      | 77,389                                                               |
| Cuentas por cobrar, Neto                | 42,209                                                             | 864                                                        | 43,073                                                               |
| Cuentas por cobrar partes relacionadas  | 4,182                                                              | -                                                          | 346                                                                  |
| Inventario, Neto                        | 35,573                                                             | -                                                          | 35,573                                                               |
| Pagos Anticipados                       | <u>4</u>                                                           | <u>-</u>                                                   | <u>4</u>                                                             |
| Total del activo circulante             | 156,023                                                            | 5,964                                                      | 158,151                                                              |
| <b>ACTIVO NO CIRCULANTE</b>             |                                                                    |                                                            |                                                                      |
| Inmuebles, maquinaria y equipo          |                                                                    |                                                            |                                                                      |
| Neto                                    | 49,542                                                             | -                                                          | 49,542                                                               |
| Inversión en acciones de asociadas      | 324                                                                | -                                                          | -                                                                    |
| Otros activos, Neto                     | <u>1,797</u>                                                       | <u>3,113</u>                                               | <u>1,808</u>                                                         |
| Total del activo no circulante          | <u>51,663</u>                                                      | <u>3,113</u>                                               | <u>51,350</u>                                                        |
| Total del activo                        | <u>\$207,686</u>                                                   | <u>\$9,077</u>                                             | <u>\$209,501</u>                                                     |
| <b>PASIVO Y CAPITAL CONTABLE</b>        |                                                                    |                                                            |                                                                      |
| <b>PASIVO CIRCULANTE</b>                |                                                                    |                                                            |                                                                      |
| Cuentas por pagar a proveedores         | \$7,441                                                            | \$295                                                      | \$7,736                                                              |
| Impuestos y gastos acumulados           | 2,139                                                              | 1,252                                                      | 3,391                                                                |
| Beneficios directos a empleados         | -                                                                  | 1,458                                                      | 1,458                                                                |
| Cuentas por pagar a partes relacionadas | <u>4,294</u>                                                       | <u>3,836</u>                                               | <u>4,294</u>                                                         |
| Total del pasivo circulante             | 13,874                                                             | 6,841                                                      | 16,879                                                               |
| <b>PASIVO NO CIRCULANTE</b>             |                                                                    |                                                            |                                                                      |
| Otros pasivos                           | 11,045                                                             | -                                                          | 7,943                                                                |
| Beneficios a los empleados              | <u>-</u>                                                           | <u>205</u>                                                 | <u>205</u>                                                           |
| Total del pasivo no circulante          | <u>11,045</u>                                                      | <u>205</u>                                                 | <u>8,148</u>                                                         |
| Total del pasivo                        | <u>24,919</u>                                                      | <u>7,046</u>                                               | <u>25,027</u>                                                        |
| <b>CAPITAL CONTABLE</b>                 | <u>182,767</u>                                                     | <u>2,031</u>                                               | <u>184,474</u>                                                       |
| Pasivo más capital                      | <u>\$207,686</u>                                                   | <u>\$9,077</u>                                             | <u>\$209,501</u>                                                     |

**(R.- 365845)**

## CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

**Secretaría de Gobernación**  
**Secretaría General del Consejo Nacional de Población**  
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 5

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población 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 y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                            |             |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>1. Nombre del Puesto</b>     | DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION EN POBLACION Y DESARROLLO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                            |             |
| <b>Código del Puesto</b>        | 04-G00-1-CFLB001-0000095-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                            |             |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | LB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                  | 01          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$98,772.26 (NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                            |             |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Sede                                                                                                                                                                                                                                                       | MÉXICO D.F. |
| <b>Funciones Principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ESTABLECER DIRECTRICES Y PRIORIDADES DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SOBRE LA POBLACIÓN Y EL DESARROLLO, CON REFERENCIA TERRITORIAL, QUE AMPLÍEN EL CONOCIMIENTO E INFORMACIÓN SOBRE ESTOS FENÓMENOS PARA CONTRIBUIR A UNA MEJOR COMPRENSIÓN ENTRE LA DINÁMICA DEMOGRÁFICA Y EL DESARROLLO REGIONAL SUSTENTABLE</li> <li>2. PROMOVER QUE LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE LA POBLACIÓN Y DESARROLLO APOYEN EL PROCESO DE INTEGRACIÓN DE LA POLÍTICA DEMOGRÁFICA EN LOS PROGRAMAS Y POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LOGRAR UN MEJOR EQUILIBRIO ENTRE LA DINÁMICA DE LA POBLACIÓN Y EL DESARROLLO REGIONAL SUSTENTABLE</li> <li>3. PROPONER LOS TÉRMINOS Y CRITERIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS Y CONCERTACIONES ENTRE EL CONSEJO NACIONAL DE POBLACIÓN Y DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES PÚBLICAS, SOCIALES, PRIVADAS E INTERNACIONALES PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y POLÍTICAS DE POBLACIÓN Y DESARROLLO SUSTENTABLE</li> <li>4. DIRIGIR LOS ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE LA MOVILIDAD DE LA POBLACIÓN EN EL TERRITORIO NACIONAL Y DE MEXICANOS EN EL EXTERIOR Y SU RELACIÓN CON LOS CONTEXTOS SOCIALES, ECONÓMICOS Y DEMOGRÁFICOS PARA CONTRIBUIR AL DISEÑO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS EN ESTAS MATERIAS</li> <li>5. COORDINAR LA ASISTENCIA TÉCNICA EN POBLACIÓN Y DESARROLLO A OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS PÚBLICOS, SOCIALES, PRIVADOS E INTERNACIONALES PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE CAPACIDADES Y DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN ESTA MATERIA</li> <li>6. DISEÑAR Y COORDINAR LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE POBLACIÓN Y DESARROLLO QUE GENEREN INSUMOS, CRITERIOS Y CONSIDERACIONES SOCIODEMOGRÁFICOS PARA SU INCLUSIÓN EN LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                            |             |
| <b>Perfil y Requisitos</b>      | <b>ESCOLARIDAD</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br><br><b>GRADO DE AVANCE</b><br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>CARRERA GENÉRICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• GEOGRAFIA</li> <li>• ECONOMIA</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CIENCIAS SOCIALES</li> <li>• MATEMATICAS - ACTUARIA</li> </ul> |             |

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b><br>6 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• EVALUACION</li> <li>• TAMAÑO DE LA POBLACION Y EVOLUCION DEMOGRAFICA</li> <li>• CARACTERISTICAS DE LA POBLACION</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• GEOGRAFIA ECONOMICA</li> <li>• DEMOGRAFIA GEOGRAFICA</li> <li>• PLANIFICACION URBANA</li> </ul> |
|                                               | <b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1. LIDERAZGO<br>2. VISIÓN ESTRATÉGICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                               | <b>CAPACIDADES TÉCNICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1. PLANEACIÓN EN POBLACIÓN<br>2. EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN EN POBLACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                               | <b>OTROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | PAQUETERÍA DE OFICINA –INTERMEDIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>I. Requisitos de Participación.</b>        | En cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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 el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>II. Reglas en Materia de Transparencia</b> | Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las de habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>III. Documentación Requerida</b>           | Los y las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda;</li> <li>2. CURP Y RFC.</li> <li>3. Curriculum Vitae detallado y actualizado;</li> <li>4. Curriculum Vitae impreso de la página electrónica de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>;</li> <li>5. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará en el caso de pasantes: carta de pasante o certificado de estudios, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional, en el caso de estudios cursados en el extranjero, será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP);</li> <li>6. En caso de haber obtenido el Título profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta de examen profesional debidamente firmado y sellado por la institución educativa correspondiente.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>7. Documentación que acredite los años y experiencia laboral reportada en el currículum registrado en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleo en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Constancia de haber realizado proyectos de investigación, Así como los méritos (logros distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado).</li><li>8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital);</li><li>9. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años);</li><li>10. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer);</li><li>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber tenido sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso, no tener inhabilitación para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. En caso contrario, la Secretaria General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes; y</li><li>12. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (hoja de bienvenida).</li><li>13. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursan por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</li><li>14. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar diploma, título o cédula profesional que acrediten, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo, para el caso de estudios realizados en el extranjero será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</li><li>15. En lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.</li></ol> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                            | <p>En caso de no presentar la documentación el día, hora y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.</p> <p>La Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico.</p> <p>Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, será causa de descarte.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |       |               |                             |           |                                                                                                            |                           |                                                       |          |                             |                       |                           |                                                           |                                               |                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------|---------------|-----------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------|----------|-----------------------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------|
| IV. Registro de aspirantes y temarios:                                                                     | <p>Con fundamento en el numeral 192 de los DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH.</p> <p>Durante el lapso en el que se lleve a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades gerenciales, estarán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, y en <a href="http://www.conapo.gob.mx">www.conapo.gob.mx</a>, en el apartado de Vacantes del SPC.</p> |  |       |               |                             |           |                                                                                                            |                           |                                                       |          |                             |                       |                           |                                                           |                                               |                                     |
| V. Etapas del concurso:                                                                                    | <p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <table><tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>17-abr-13</td></tr><tr><td>Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 17-abr-13 al 2-may-13</td></tr><tr><td>Publicación total de aspirantes y revisión curricular</td><td>3-may-13</td></tr><tr><td>Evaluación de conocimientos</td><td rowspan="5">A partir del 8-may-13</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td></tr><tr><td>Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito</td></tr><tr><td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td></tr><tr><td>Determinación del candidato ganador</td></tr></table> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.</p> <p><b>NOTA:</b> El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del período establecido para cada una de las etapas, las y los aspirantes deberán asistir el día específico de la invitación que se les haga vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, sin opción a que se re programe su participación dentro del mismo período establecido, sin causa plenamente justificada.</p>                                                                                                                                                                                                                                                               |  | Etapa | Fecha o plazo | Publicación de convocatoria | 17-abr-13 | Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 17-abr-13 al 2-may-13 | Publicación total de aspirantes y revisión curricular | 3-may-13 | Evaluación de conocimientos | A partir del 8-may-13 | Evaluación de habilidades | Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito | Entrevista por el Comité Técnico de Selección | Determinación del candidato ganador |
| Etapa                                                                                                      | Fecha o plazo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |       |               |                             |           |                                                                                                            |                           |                                                       |          |                             |                       |                           |                                                           |                                               |                                     |
| Publicación de convocatoria                                                                                | 17-abr-13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |       |               |                             |           |                                                                                                            |                           |                                                       |          |                             |                       |                           |                                                           |                                               |                                     |
| Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 17-abr-13 al 2-may-13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |       |               |                             |           |                                                                                                            |                           |                                                       |          |                             |                       |                           |                                                           |                                               |                                     |
| Publicación total de aspirantes y revisión curricular                                                      | 3-may-13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |       |               |                             |           |                                                                                                            |                           |                                                       |          |                             |                       |                           |                                                           |                                               |                                     |
| Evaluación de conocimientos                                                                                | A partir del 8-may-13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |       |               |                             |           |                                                                                                            |                           |                                                       |          |                             |                       |                           |                                                           |                                               |                                     |
| Evaluación de habilidades                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |       |               |                             |           |                                                                                                            |                           |                                                       |          |                             |                       |                           |                                                           |                                               |                                     |
| Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |       |               |                             |           |                                                                                                            |                           |                                                       |          |                             |                       |                           |                                                           |                                               |                                     |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |       |               |                             |           |                                                                                                            |                           |                                                       |          |                             |                       |                           |                                                           |                                               |                                     |
| Determinación del candidato ganador                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |       |               |                             |           |                                                                                                            |                           |                                                       |          |                             |                       |                           |                                                           |                                               |                                     |

| <b>VI. Reglas de valoración y sistema de puntuación:</b>          | <p>1. Las habilidades gerenciales serán dos evaluaciones que estarán ponderadas al 50% cada una del valor total, y no serán motivo de descarte.</p> <p>2. La Evaluación Técnica tiene una calificación mínima de 70.0 (en una escala de 100), y será motivo de descarte el no obtener una calificación igual o superior. Solo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71.</p> <p>3. Serán finalistas las y los aspirantes que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General; el cual deberá de ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                               |                              |                       |             |       |  |  |        |                    |                         |                              |                       |             |       |        |    |    |    |    |    |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|-----------------------|-------------|-------|--|--|--------|--------------------|-------------------------|------------------------------|-----------------------|-------------|-------|--------|----|----|----|----|----|-----|----------------------|----|----|----|----|----|-----|--------------|----|----|----|----|----|-----|-----------|----|----|----|----|----|-----|---------------------------|----|----|----|----|----|-----|-------------------|----|----|----|----|----|-----|
|                                                                   | <table><tr><th colspan="7">SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL</th></tr><tr><th>Puesto</th><th>Evaluación Técnica</th><th>Habilidades Gerenciales</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Evaluación del Mérito</th><th>Entrevistas</th><th>Total</th></tr><tr><td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>15</td><td>10</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>30</td><td>20</td><td>15</td><td>10</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Subdirección</td><td>25</td><td>20</td><td>15</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Dirección</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Dirección General Adjunta</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Dirección General</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL |                              |                       |             |       |  |  | Puesto | Evaluación Técnica | Habilidades Gerenciales | Evaluación de la Experiencia | Evaluación del Mérito | Entrevistas | Total | Enlace | 30 | 20 | 15 | 10 | 25 | 100 | Jefe de Departamento | 30 | 20 | 15 | 10 | 25 | 100 | Subdirección | 25 | 20 | 15 | 15 | 25 | 100 | Dirección | 20 | 20 | 20 | 15 | 25 | 100 | Dirección General Adjunta | 20 | 20 | 20 | 15 | 25 | 100 | Dirección General | 20 | 20 | 20 | 15 | 25 | 100 |
| SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                               |                              |                       |             |       |  |  |        |                    |                         |                              |                       |             |       |        |    |    |    |    |    |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
| Puesto                                                            | Evaluación Técnica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Habilidades Gerenciales       | Evaluación de la Experiencia | Evaluación del Mérito | Entrevistas | Total |  |  |        |                    |                         |                              |                       |             |       |        |    |    |    |    |    |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
| Enlace                                                            | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 20                            | 15                           | 10                    | 25          | 100   |  |  |        |                    |                         |                              |                       |             |       |        |    |    |    |    |    |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
| Jefe de Departamento                                              | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 20                            | 15                           | 10                    | 25          | 100   |  |  |        |                    |                         |                              |                       |             |       |        |    |    |    |    |    |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
| Subdirección                                                      | 25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 20                            | 15                           | 15                    | 25          | 100   |  |  |        |                    |                         |                              |                       |             |       |        |    |    |    |    |    |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
| Dirección                                                         | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 20                            | 20                           | 15                    | 25          | 100   |  |  |        |                    |                         |                              |                       |             |       |        |    |    |    |    |    |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
| Dirección General Adjunta                                         | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 20                            | 20                           | 15                    | 25          | 100   |  |  |        |                    |                         |                              |                       |             |       |        |    |    |    |    |    |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
| Dirección General                                                 | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 20                            | 20                           | 15                    | 25          | 100   |  |  |        |                    |                         |                              |                       |             |       |        |    |    |    |    |    |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
| <b>VII. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:</b> | <p>Para el cotejo de los documentos personales, la evaluación de la experiencia y mérito, la aplicación de las evaluaciones de Habilidades y Técnicas; así como a la entrevista con el Comité Técnico de Selección, los y las aspirantes deberán acudir a las oficinas de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población ubicadas en Hamburgo 135, piso 10, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México Distrito Federal, el día y hora que se les informe con cuando menos 48 horas de anticipación (mediante su número de folio asignado por <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>), a través de los medios de comunicación mencionados.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidato(a).</p> <p>El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres aspirantes con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinara ganador (a) alguno (a), se entrevistará a los siguientes tres aspirantes en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un(a) ganador(a) o declarar el concurso desierto.</p> |                               |                              |                       |             |       |  |  |        |                    |                         |                              |                       |             |       |        |    |    |    |    |    |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
| <b>VIII. Publicación de resultados:</b>                           | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                               |                              |                       |             |       |  |  |        |                    |                         |                              |                       |             |       |        |    |    |    |    |    |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
| <b>IX. Resolución de dudas:</b>                                   | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:da@conapo.gob.mx">da@conapo.gob.mx</a>, así como un módulo de atención telefónico en el número 5209-8800, Ext. 30495, el cual estará funcionando de 09:00 a 16:00 hrs.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                               |                              |                       |             |       |  |  |        |                    |                         |                              |                       |             |       |        |    |    |    |    |    |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>X. Principios del concurso:</b>           | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>XI. Inconformidades</b>                   | Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo, No. 135, Mezzanine, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>XII. Declaración de concurso desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>XIII. Reactivación de folios:</b>         | <p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, los aspirantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Hamburgo No. 135, piso 10, Col. Juárez, C.P. 06600 en México, D.F, en el área Recursos Humanos de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo;</li> <li>• Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;</li> <li>b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;</li> <li>c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante;</li> <li>d) Errores de captura en el perfil <a href="http://www.conapo.gob.mx">www.conapo.gob.mx</a>, por parte del aspirante.</li> </ol> <p>El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, y <a href="http://www.conapo.gob.mx">www.conapo.gob.mx</a>, sección Vacantes del SPC. Pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>XIV. Determinación y reserva:</b> | <p>Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.</p> <p>La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>XV. Cancelación del concurso</b>  | <p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas (de conformidad con el numeral 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera) en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,</li> <li>El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o</li> <li>Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Disposiciones generales</b>       | <ol style="list-style-type: none"> <li>Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que los aspirantes desarrollen un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente:<br/>El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades: <ol style="list-style-type: none"> <li>Por segunda ocasión a los tres meses, y</li> <li>Por tercera y subsecuentes a los seis meses.</li> </ol> </li> <li>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</li> <li>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato o candidata que ganó el puesto, esta se deberá presentar a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato o candidata para ganar el puesto. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> </ol> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p> |

México, D.F., a 17 de abril de 2013.

El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera  
en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico

**Lic. Roberto Eduardo Fernández Ruiz**

Rúbrica.

**Secretaría de Gobernación**  
**Secretaría General del Consejo Nacional de Población**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 6**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población 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 y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |             |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------|
| <b>1. Nombre del Puesto</b>     | DIRECTOR DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL<br>E INTERGUBERNAMENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |             |
| <b>Código del Puesto</b>        | 04-G00-1-CFMA001-0000099-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |             |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | MA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b> | 01          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |             |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sede                      | MÉXICO D.F. |
| <b>Funciones Principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL APOYO INSTITUCIONAL, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN A LOS CONSEJOS DE POBLACIÓN Y ORGANISMOS EQUIVALENTES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA FORTALECER EL DESARROLLO INSTITUCIONAL Y LA PLANEACIÓN DEMOGRÁFICA EN ESE ÁMBITO.</li> <li>FORMULAR LAS ESTRATEGIAS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS TÉCNICOS QUE COADYUVEN LA OPERACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS CONSEJOS DE LA POBLACIÓN Y ORGANISMOS EQUIVALENTES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA FORTALECER EL PROCESO DE INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE POBLACIÓN EN EL PAÍS.</li> <li>GESTIONAR Y PREPARAR LA SUSCRIPCIÓN DE ACUERDOS DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE POBLACIÓN ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL Y LOS EJECUTIVOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA LA APLICACIÓN, SEGUIMIENTO, Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE POBLACIÓN DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</li> <li>COORDINAR LA ORGANIZACIÓN DE LAS REUNIONES Y EL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE LA COMISIÓN CONSULTIVA DE ENLACE CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA INCORPORAR SUS RECOMENDACIONES EN EL DISEÑO, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE POBLACIÓN.</li> <li>ELABORAR BASES DE COORDINACIÓN E INSTRUMENTAR MECANISMOS DE COOPERACIÓN CON ORGANISMOS INTERNACIONALES, PARA POTENCIALIZAR LAS CAPACIDADES NACIONALES DE POBLACIÓN Y DESARROLLO.</li> <li>COORDINAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE CONCERTACIÓN CON EL CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO PARA LA POLÍTICA DE POBLACIÓN Y DE LAS QUE SE REALICEN DE MANERA CONJUNTA CON INSTITUCIONES ACADÉMICAS Y EL SECTOR PRIVADO, PARA FORTALECER LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL DISEÑO, INSTRUMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE POBLACIÓN.</li> <li>COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS QUE FORMAN EL CONSEJO NACIONAL DE POBLACIÓN PARA FACILITAR LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORMES Y REPORTES DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE POBLACIÓN.</li> <li>COORDINAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACIÓN, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS.</li> </ol> |                           |             |

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               | 9. COORDINAR LA INTEGRACIÓN Y DIFUSIÓN DE REPORTES SOBRE ACCIONES, PROYECTOS Y PROGRAMAS QUE DESARROLLA EL CONSEJO NACIONAL DE POBLACIÓN A TRAVÉS DE LOS MEDIOS INFORMATIVOS ELECTRÓNICOS E IMPRESOS Y ACTUALIZAR EL SITIO WEB DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACIÓN, PARA CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE UNA OPINIÓN PÚBLICA INFORMADA Y LA TOMA DE DECISIONES LIBRE Y RESPONSABLE EN LOS ÁMBITOS DE RELEVANCIA DEMOGRÁFICA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Perfil y Requisitos</b>                    | <b>ESCOLARIDAD</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br><b>GRADO DE AVANCE</b><br>TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>CARRERA GENÉRICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DEMOGRAFIA</li> <li>• COMUNICACION</li> <li>• CONTADURIA</li> <li>• INGENIERÍA INDUSTRIAL</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• ECONOMIA</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• MATEMATICAS – ACTUARIA</li> <li>• CIENCIAS SOCIALES</li> </ul> |
|                                               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b><br>4 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ANTROPOLOGIA SOCIAL</li> <li>• ESTADISTICA</li> <li>• CARACTERISTICAS DE LA POBLACION</li> <li>• ECONOMIA GENERAL</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• DEMOGRAFIA GENERAL</li> </ul>                            |
|                                               | <b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1. LIDERAZGO<br>2. VISIÓN ESTRATÉGICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                               | <b>CAPACIDADES TÉCNICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1. PLANEACIÓN EN POBLACIÓN<br>2. EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN EN POBLACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                               | <b>OTROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PAQUETERÍA DE OFICINA –INTERMEDIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>I. Requisitos de Participación.</b>        | En cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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 el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>II. Reglas en Materia de Transparencia</b> | Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las de habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH).                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>III. Documentación Requerida</b> | <p>Los y las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda;</li> <li>2. CURP y RFC.</li> <li>3. Curriculum Vitae detallado y actualizado;</li> <li>4. Curriculum Vitae impreso de la página electrónica de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>;</li> <li>5. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará en el caso de pasantes: carta de pasante o certificado de estudios, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional, en el caso de estudios cursados en el extranjero, será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP);</li> <li>6. En caso de haber obtenido el Título profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta de examen profesional debidamente firmado y sellado por la institución educativa correspondiente.</li> <li>7. Documentación que acredite los años y experiencia laboral reportada en el currículum registrado en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleo en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Constancia de haber realizado proyectos de investigación, Así como los méritos (logros distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado).</li> <li>8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital);</li> <li>9. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años);</li> <li>10. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer);</li> <li>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber tenido sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso, no tener inhabilitación para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. En caso contrario, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes; y</li> <li>12. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (hoja de bienvenida).</li> <li>13. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</li> </ol> |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                                                            | <p>14. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar diploma, título o cédula profesional que acrediten, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo, para el caso de estudios realizados en el extranjero será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</p> <p>15. En lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p>En caso de no presentar la documentación el día, hora y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.</p> <p>La Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico.</p> <p>Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, será causa de descarte.</p>                                                                                                                                    |               |                      |                             |           |                                                                                                            |                           |                                                       |          |                             |                       |                           |                                                           |                                               |                                     |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------|-----------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------|----------|-----------------------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------|--|
| <b>IV. Registro de aspirantes y temarios:</b>                                                              | <p>Con fundamento en el numeral 192 de los DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH.</p> <p>Durante el lapso en el que se lleve a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades gerenciales, estarán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, y en <a href="http://www.conapo.gob.mx">www.conapo.gob.mx</a>, en el apartado de Vacantes del SPC.</p> |               |                      |                             |           |                                                                                                            |                           |                                                       |          |                             |                       |                           |                                                           |                                               |                                     |  |
| <b>V. Etapas del concurso:</b>                                                                             | <p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Etapas</b></th><th><b>Fecha o plazo</b></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>17-abr-13</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 17-abr-13 al 2-may-13</td></tr> <tr> <td>Publicación total de aspirantes y revisión curricular</td><td>3-may-13</td></tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos</td><td rowspan="4">A partir del 8-may-13</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito</td></tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato ganador</td><td></td></tr> </tbody> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Etapas</b> | <b>Fecha o plazo</b> | Publicación de convocatoria | 17-abr-13 | Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 17-abr-13 al 2-may-13 | Publicación total de aspirantes y revisión curricular | 3-may-13 | Evaluación de conocimientos | A partir del 8-may-13 | Evaluación de habilidades | Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito | Entrevista por el Comité Técnico de Selección | Determinación del candidato ganador |  |
| <b>Etapas</b>                                                                                              | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |                      |                             |           |                                                                                                            |                           |                                                       |          |                             |                       |                           |                                                           |                                               |                                     |  |
| Publicación de convocatoria                                                                                | 17-abr-13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                      |                             |           |                                                                                                            |                           |                                                       |          |                             |                       |                           |                                                           |                                               |                                     |  |
| Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 17-abr-13 al 2-may-13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                      |                             |           |                                                                                                            |                           |                                                       |          |                             |                       |                           |                                                           |                                               |                                     |  |
| Publicación total de aspirantes y revisión curricular                                                      | 3-may-13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                      |                             |           |                                                                                                            |                           |                                                       |          |                             |                       |                           |                                                           |                                               |                                     |  |
| Evaluación de conocimientos                                                                                | A partir del 8-may-13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |                      |                             |           |                                                                                                            |                           |                                                       |          |                             |                       |                           |                                                           |                                               |                                     |  |
| Evaluación de habilidades                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |                      |                             |           |                                                                                                            |                           |                                                       |          |                             |                       |                           |                                                           |                                               |                                     |  |
| Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |                      |                             |           |                                                                                                            |                           |                                                       |          |                             |                       |                           |                                                           |                                               |                                     |  |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |                      |                             |           |                                                                                                            |                           |                                                       |          |                             |                       |                           |                                                           |                                               |                                     |  |
| Determinación del candidato ganador                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |                      |                             |           |                                                                                                            |                           |                                                       |          |                             |                       |                           |                                                           |                                               |                                     |  |

|                                                                   | <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.</p> <p><b>NOTA:</b> El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del período establecido para cada una de las etapas, las y los aspirantes deberán asistir el día específico de la invitación que se les haga vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, sin opción a que se re programe su participación dentro de mismo período establecido, sin causa plenamente justificada.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                               |                              |                       |             |       |  |  |        |                    |                         |                              |                       |             |       |        |    |    |    |    |    |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|-----------------------|-------------|-------|--|--|--------|--------------------|-------------------------|------------------------------|-----------------------|-------------|-------|--------|----|----|----|----|----|-----|----------------------|----|----|----|----|----|-----|--------------|----|----|----|----|----|-----|-----------|----|----|----|----|----|-----|---------------------------|----|----|----|----|----|-----|-------------------|----|----|----|----|----|-----|
| <b>VI. Reglas de valoración y sistema de puntuación:</b>          | <p>1. Las habilidades gerenciales serán dos evaluaciones que estarán ponderadas al 50% cada una del valor total, y no serán motivo de descarte.</p> <p>2. La Evaluación Técnica tiene una calificación mínima de 70.0 (en una escala de 100), y será motivo de descarte el no obtener una calificación igual o superior. Solo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71.</p> <p>3. Serán finalistas las y los aspirantes que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General; el cual deberá de ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos:</p> <table><tr><th colspan="7">SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL</th></tr><tr><th>Puesto</th><th>Evaluación Técnica</th><th>Habilidades Gerenciales</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Evaluación del Mérito</th><th>Entrevistas</th><th>Total</th></tr><tr><td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>15</td><td>10</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>30</td><td>20</td><td>15</td><td>10</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Subdirección</td><td>25</td><td>20</td><td>15</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Dirección</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Dirección General Adjunta</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Dirección General</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr></table> | SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL |                              |                       |             |       |  |  | Puesto | Evaluación Técnica | Habilidades Gerenciales | Evaluación de la Experiencia | Evaluación del Mérito | Entrevistas | Total | Enlace | 30 | 20 | 15 | 10 | 25 | 100 | Jefe de Departamento | 30 | 20 | 15 | 10 | 25 | 100 | Subdirección | 25 | 20 | 15 | 15 | 25 | 100 | Dirección | 20 | 20 | 20 | 15 | 25 | 100 | Dirección General Adjunta | 20 | 20 | 20 | 15 | 25 | 100 | Dirección General | 20 | 20 | 20 | 15 | 25 | 100 |
| SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                               |                              |                       |             |       |  |  |        |                    |                         |                              |                       |             |       |        |    |    |    |    |    |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
| Puesto                                                            | Evaluación Técnica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Habilidades Gerenciales       | Evaluación de la Experiencia | Evaluación del Mérito | Entrevistas | Total |  |  |        |                    |                         |                              |                       |             |       |        |    |    |    |    |    |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
| Enlace                                                            | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 20                            | 15                           | 10                    | 25          | 100   |  |  |        |                    |                         |                              |                       |             |       |        |    |    |    |    |    |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
| Jefe de Departamento                                              | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 20                            | 15                           | 10                    | 25          | 100   |  |  |        |                    |                         |                              |                       |             |       |        |    |    |    |    |    |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
| Subdirección                                                      | 25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 20                            | 15                           | 15                    | 25          | 100   |  |  |        |                    |                         |                              |                       |             |       |        |    |    |    |    |    |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
| Dirección                                                         | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 20                            | 20                           | 15                    | 25          | 100   |  |  |        |                    |                         |                              |                       |             |       |        |    |    |    |    |    |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
| Dirección General Adjunta                                         | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 20                            | 20                           | 15                    | 25          | 100   |  |  |        |                    |                         |                              |                       |             |       |        |    |    |    |    |    |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
| Dirección General                                                 | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 20                            | 20                           | 15                    | 25          | 100   |  |  |        |                    |                         |                              |                       |             |       |        |    |    |    |    |    |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
| <b>VII. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:</b> | <p>Para el cotejo de los documentos personales, la evaluación de la experiencia y mérito, la aplicación de las evaluaciones de Habilidades y Técnicas; así como a la entrevista con el Comité Técnico de Selección, los y las aspirantes deberán acudir a las oficinas de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población ubicadas en Hamburgo 135, piso 10, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México Distrito Federal, el día y hora que se les informe con cuando menos 48 horas de anticipación (mediante su número de folio asignado por <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>), a través de los medios de comunicación mencionados.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidato(a).</p> <p>El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres aspirantes con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinara ganador (a) alguno (a), se entrevistará a los siguientes tres aspirantes en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un(a) ganador(a) o declarar el concurso desierto.</p>                                                         |                               |                              |                       |             |       |  |  |        |                    |                         |                              |                       |             |       |        |    |    |    |    |    |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
| <b>VIII. Publicación de resultados:</b>                           | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                               |                              |                       |             |       |  |  |        |                    |                         |                              |                       |             |       |        |    |    |    |    |    |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
| <b>IX. Resolución de dudas:</b>                                   | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:da@conapo.gob.mx">da@conapo.gob.mx</a>, así como un módulo de atención telefónico en el número 5209-8800, Ext. 30495, el cual estará funcionando de 09:00 a 16:00 hrs.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                               |                              |                       |             |       |  |  |        |                    |                         |                              |                       |             |       |        |    |    |    |    |    |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>X. Principios del concurso:</b>           | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>XI. Inconformidades</b>                   | Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, Mezzanine, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>XII. Declaración de concurso desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>XIII. Reactivación de folios:</b>         | <p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, los aspirantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Hamburgo No. 135, piso 10, Col. Juárez, C.P. 06600 en México, D.F, en el área Recursos Humanos de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo;</li> <li>• Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;</li> <li>b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;</li> <li>c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante;</li> <li>d) Errores de captura en el perfil <a href="http://www.conapo.gob.mx">www.conapo.gob.mx</a>, por parte del aspirante.</li> </ol> <p>El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, y <a href="http://www.conapo.gob.mx">www.conapo.gob.mx</a>, sección Vacantes del SPC. Pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>XIV. Determinación y reserva:</b> | <p>Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.</p> <p>La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>XV. Cancelación del concurso</b>  | <p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas (de conformidad con el numeral 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera) en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,</li> <li>El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o</li> <li>Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Disposiciones generales</b>       | <ol style="list-style-type: none"> <li>Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que los aspirantes desarrollen un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente:<br/>El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades: <ol style="list-style-type: none"> <li>Por segunda ocasión a los tres meses, y</li> <li>Por tercera y subsecuentes a los seis meses.</li> </ol> </li> <li>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</li> <li>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato o candidata que ganó el puesto, esta se deberá presentar a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato o candidata para ganar el puesto. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> </ol> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p> |

México, D.F., a 17 de abril de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico

**Lic. Roberto Eduardo Fernández Ruiz**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público****CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO/DA Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE DESEEN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 322**

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 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 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012, emite la siguiente: Convocatoria Pública dirigida a todo interesado/da y personas con discapacidad que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

|                           |                                                                                                                                                                                                                                            |                                |                                             |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------|
| Nombre del Puesto:        | Director (a) General Adjunto (a) de Análisis Económico y Estadística de Ingresos                                                                                                                                                           |                                |                                             |
| Vacante(s):               | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                   |                                |                                             |
| Código:                   | 06-310-1-CFLC003-0000004-E-C-O                                                                                                                                                                                                             |                                |                                             |
| Nivel (Grupo/Grado):      | LC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                                                                                                                                                                                            |                                |                                             |
| Percepción Mensual Bruta: | \$150,220.27 (Ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.).                                                                                                                                                                   |                                |                                             |
| Unidad de Adscripción:    | Unidad de Política de Ingresos                                                                                                                                                                                                             |                                |                                             |
| Sede(s) o Radicación:     | México, Distrito Federal.                                                                                                                                                                                                                  |                                |                                             |
| Perfil y Requisitos:      | <b>Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                        |                                |                                             |
|                           | <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.                                                                                                                                                                                        |                                |                                             |
|                           | <b>Grado de Avance:</b> Titulado.                                                                                                                                                                                                          |                                |                                             |
|                           | <b>Carreras:</b>                                                                                                                                                                                                                           |                                |                                             |
|                           | <b>Áreas Generales</b>                                                                                                                                                                                                                     |                                | <b>Carreras Genéricas</b>                   |
|                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                        |                                | Administración                              |
|                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                        |                                | Ciencias Políticas y Administración Pública |
|                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                        |                                | Contaduría                                  |
|                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                        |                                | Economía                                    |
|                           | <b>Experiencia Laboral:</b>                                                                                                                                                                                                                |                                |                                             |
|                           | <b>Años de Experiencia:</b> 9 años mínimos.                                                                                                                                                                                                |                                |                                             |
|                           | <b>Áreas de Experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                               |                                |                                             |
|                           | <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                | <b>Área General</b>            | <b>Área Específica</b>                      |
|                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                        | Economía General               | Metodología Económica                       |
|                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                        | Econometría                    | Estadística Económica                       |
| Ciencias Económicas       | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales                                                                                                                                                                                              | Hacienda Pública (Presupuesto) |                                             |
| Ciencias Económicas       | Contabilidad                                                                                                                                                                                                                               | Contabilidad Financiera        |                                             |
| Ciencia Política          | Ciencias Políticas                                                                                                                                                                                                                         | Política Económica             |                                             |
| Conocimientos:            | Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).                                                  |                                |                                             |
| Habilidades:              | Visión Estratégica y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                         |                                |                                             |
| Experiencia:              | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                             |                                |                                             |
| Mérito:                   | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                             |                                |                                             |
| Entrevista:               | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                             |                                |                                             |
| Otros Requerimientos:     | Conocimientos de Software: Nivel Básico en Microsoft Office. Otros: Horario mixto. Disponibilidad para viajar: A veces. Periodos especiales de trabajo: Dependiendo de los periodos de Reforma. El puesto está bajo condiciones de estrés. |                                |                                             |

**Funciones Principales:** 1. Coordinar la elaboración de estadísticas sobre los ingresos del Gobierno Federal, actividad petrolera, recaudación federal participable y participaciones, para contar con información que permita evaluar el impacto de la política de ingresos instrumentada para dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de las metas establecidas en materia de recaudación; para proporcionar información oportuna a los mandos superiores con el fin de que dispongan de los elementos que les permitan diseñar y aplicar las estrategias que procedan. 2. Determinar los lineamientos para establecer el seguimiento de los principales indicadores de la actividad económica y el análisis de su comportamiento e impacto en los ingresos del Gobierno Federal y participar en el diseño de la política de ingresos, para que apoye y refleje los objetivos de carácter económico establecidos por el Gobierno Federal. 3. Coordinar la elaboración de estadísticas sobre las participaciones pagadas a las Entidades Federativas para contar con información que permita evaluar el impacto de la política de ingresos instrumentada en el monto pagado a las Entidades Federativas por la vía de las participaciones para dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de las metas establecidas en materia de pago de participaciones y proporcionar información oportuna a los mandos superiores con el fin de que dispongan de los elementos que les permitan diseñar y aplicar las estrategias que procedan para elaborar diversos reportes, tanto internos como externos. 4. Coordinar la elaboración de las estimaciones de ingresos del Gobierno Federal de Petróleos Mexicanos, de la Recaudación Federal participable y del pago de participaciones a las Entidades Federativas para contar con la información que permita evaluar la probable posición de las finanzas públicas al cierre del año. 5. Determinar las proyecciones anuales de las Finanzas Públicas para que la Administración Pública disponga de un programa de recaudación que le permita fijar los objetivos del año siguiente y para su inclusión en el Presupuesto de Egresos de la Federación. 6. Coordinar la elaboración del cálculo de la Recaudación Federal participable para contar con información que permita al Gobierno Federal determinar el pago a las Entidades Federativas de las participaciones de los Impuestos Federales. 7. Participar en los foros, eventos y reuniones en donde discutan aspectos de política de ingresos para analizar y exponer los elementos que inciden en la definición de la política de ingresos, así como en sus resultados. 8. Dirigir y coordinar la elaboración de los reportes mensuales para la H. Cámara de Diputados sobre la evolución de los ingresos del sector público, recaudación federal participable y pago de participaciones. 9. Dirigir y coordinar la elaboración de los análisis y reportes para la integración de los informes de la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, en relación con los ingresos del sector público y participaciones pagadas a las Entidades Federativas. 10. Dirigir y coordinar la elaboración de los reportes anuales sobre la evolución de los ingresos del sector público, las participaciones pagadas a las Entidades Federativas y la política de ingresos para la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, el Informe Presidencial y el Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo.

|                                  |                                                                                     |                                             |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | Director(a) de Control de Inventarios y Enajenación de Bienes                       |                                             |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una).                                                                            |                                             |
| <b>Código:</b>                   | 06-712-1-CFMC003-0000010-E-C-N                                                      |                                             |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>      | MC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                                     |                                             |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$95,354.55 (Noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.). |                                             |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>    | Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales        |                                             |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>     | México, Distrito Federal.                                                           |                                             |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>      | <b>Escolaridad:</b>                                                                 |                                             |
|                                  | <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.                                 |                                             |
|                                  | <b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante                                         |                                             |
|                                  | <b>Carreras:</b>                                                                    |                                             |
|                                  | <b>Áreas Generales</b>                                                              | <b>Carreras Genéricas</b>                   |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                                 | Administración                              |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                                 | Derecho                                     |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                                 | Contaduría                                  |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                                 | Relaciones Internacionales                  |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                                 | Ciencias Políticas y Administración Pública |
|                                  | <b>Experiencia Laboral:</b>                                                         |                                             |
|                                  | <b>Años de Experiencia:</b> 9 años.                                                 |                                             |
|                                  | <b>Áreas de Experiencia:</b>                                                        |                                             |
|                                  | <b>Grupo de Experiencia</b>                                                         | <b>Área General</b>                         |
|                                  | Ciencias Económicas                                                                 | Administración                              |
|                                  | Matemáticas                                                                         | Ciencia de los Ordenadores                  |
|                                  |                                                                                     | Informática                                 |

|                              |                                                                                                                                                                                               |                                      |                                       |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|
|                              | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                           | Organización y Dirección de Empresas | Administración de Recursos Materiales |
|                              | Ciencia Política                                                                                                                                                                              | Administración Pública               | Instituciones Centrales               |
|                              | Ciencia Política                                                                                                                                                                              | Administración Pública               | Gestión Administrativa                |
| <b>Conocimientos:</b>        | Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70). |                                      |                                       |
| <b>Habilidades:</b>          | Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                     |                                      |                                       |
| <b>Experiencia:</b>          | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                |                                      |                                       |
| <b>Mérito:</b>               | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                |                                      |                                       |
| <b>Entrevista:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                |                                      |                                       |
| <b>Otros Requerimientos:</b> | Conocimientos de Software: Nivel Intermedio de Microsoft Office. Otros: Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés.                                                             |                                      |                                       |

**Funciones Principales:** 1. Supervisar que las Coordinaciones Administrativas de la Secretaría lleven a cabo las acciones de inventario del activo fijo, aplicando la normatividad en la materia para lograr un mejor aprovechamiento y control de los bienes instrumentales que están a su servicio. 2. Vigilar que los movimientos por altas, bajas y transferencias de bienes instrumentales entre las Unidades Administrativas, se realicen de manera oportuna para mantener un registro de inventario fidedigno y confiable. 3. Coordinar y supervisar el Programa Anual de Actualización de Inventarios, con la participación de las Coordinaciones Administrativas de la Secretaría, a efecto de que se cuente con un inventario de bienes instrumentales fidedigno y confiable. 4. Coordinar y vigilar el suministro de bienes de consumo, a través del contrato de tienda virtual, con el objeto de garantizar que las Unidades Administrativas de la Secretaría, cuenten con los insumos necesarios, para su operación. 5. Supervisar la operación del sistema de inventarios para el control de los bienes de consumo, manteniendo los inventarios actualizados, con el fin de que se garantice un manejo transparente y confiable de los bienes. 6. Vigilar los mecanismos de recepción de los bienes de consumo e instrumentales adquiridos por la Secretaría, para su distribución en las Unidades Administrativas de la Secretaría. 7. Verificar que el área de control vehicular lleve a cabo las actividades de control, mantenimiento y pago de derechos del parque vehicular propiedad de la Secretaría, con el fin de que se preste un servicio óptimo a las Unidades Administrativas. 8. Vigilar el riguroso cumplimiento del contrato del servicio integral de transporte vehicular, con el fin de que las Unidades Administrativas cuenten con un servicio de transporte eficaz y oportuno. 9. Coordinar las actividades de diagnóstico de la situación del parque vehicular, Propiedad Federal, para que se determine la baja de las Unidades obsoletas, evitando gastos innecesarios. 10. Establecer acciones de control para la recepción y guarda de documentación semiactiva de las Unidades Administrativas de la Secretaría en el archivo de concentración, para garantizar el acceso de las Unidades Administrativas, a la consulta de dicha documentación. 11. Vigilar la baja documental de la documentación semiactiva, previo dictamen del Archivo General de la Nación, cumpliendo con la Normatividad en Materia de Archivos, con el fin de optimizar espacios de archivo. 12. Establecer controles para la recepción franqueo de correspondencia de salida de las Unidades Administrativas de la Secretaría, para que se garantice una adecuada comunicación con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. 13. Coordinar los procesos de donación, transferencia, permuta y/o dación en pago y venta de bienes instrumentales y de consumo que ya no sean aplicables o útiles para la Secretaría, sometiendo dicho proceso a la aprobación del Comité de Bienes Muebles de la Secretaría. 14. Preparar la información que se presenta al Comité de Bienes Muebles de la Secretaría, para el óptimo funcionamiento de este Órgano Colegiado. 15. Proponer y presentar a la autorización de la Superioridad, el Programa Anual de Destino Final de Bienes Muebles de la Secretaría, para evitar la acumulación y almacenamiento de bienes no útiles y/o obsoletos.

|                                  |                                                                       |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | Director(a) de Asuntos Hacendarios con Europa e Inversión Extranjera  |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una).                                                              |
| <b>Código:</b>                   | 06-215-1-CFMC002-0000006-E-C-J                                        |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>      | MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                       |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$78,805.42 (Setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.). |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>    | Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda                         |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>     | México, Distrito Federal.                                             |

|                              |                                                                                                                                                      |                            |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>Perfil y Requisitos:</b>  | <b>Escolaridad:</b>                                                                                                                                  |                            |
|                              | <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.                                                                                                  |                            |
|                              | <b>Grado de Avance:</b> Titulado.                                                                                                                    |                            |
|                              | <b>Carreras:</b>                                                                                                                                     |                            |
|                              | <b>Áreas Generales</b>                                                                                                                               | <b>Carreras Genéricas</b>  |
|                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                  | Economía                   |
|                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                  | Relaciones Internacionales |
|                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                  | Mercadotecnia y Comercio   |
|                              | <b>Experiencia Laboral:</b>                                                                                                                          |                            |
|                              | <b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimos.                                                                                                          |                            |
|                              | <b>Áreas de Experiencia:</b>                                                                                                                         |                            |
|                              | <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                                          | <b>Área General</b>        |
|                              | Ciencias Sociales                                                                                                                                    | Relaciones Públicas        |
|                              | Sociología                                                                                                                                           | Problemas Internacionales  |
|                              | Ciencias Económicas                                                                                                                                  | Economía General           |
|                              | Ciencias Económicas                                                                                                                                  | Teoría Económica           |
|                              | Ciencias Económicas                                                                                                                                  | Economía Internacional     |
| <b>Conocimientos:</b>        | Finanzas Públicas, Políticas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70). |                            |
| <b>Habilidades:</b>          | Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                             |                            |
| <b>Experiencia:</b>          | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                       |                            |
| <b>Mérito:</b>               | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                       |                            |
| <b>Entrevista:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                       |                            |
| <b>Otros Requerimientos:</b> | Conocimientos de Software: Nivel Avanzado de Microsoft Office. Idioma: Nivel Experto en Inglés. Horario Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces.  |                            |

**Funciones Principales:** 1. Desarrollar relaciones bilaterales con funcionarios de los países de la Región, tanto en las Embajadas ubicadas en México como en las representaciones de nuestro país en el exterior. 2. Evaluar la participación de México en esa Región. 3. Formular políticas de acción para el fortalecimiento de la relación bilateral de México con los países de Europa, África y Medio Oriente. 4. Evaluar los proyectos de inversión que se presentan a la SHCP, en particular en materia financiera, a través de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras (CNIE). 5. Representar a la SHCP en las reuniones de la CNIE. 6. Revisar y recomendar, en caso de ser necesario, modificaciones y enmiendas a la Ley de Inversión Extranjera, y en su caso a su Reglamento. 7. Formular la participación de la SHCP en los diferentes comités de carácter económico-financiero dentro de la OCDE. 8. Coordinar la participación de las diferentes áreas de la SHCP y del Sector Hacendario Financiero Mexicano en las reuniones de la OCDE. 9. Asesorar, comunicar, distribuir y facilitar la comunicación y documentos de trabajo entre la SHCP y el Sector Hacendario Financiero Mexicano con la OCDE. 10. Representar a la SHCP en las reuniones de coordinación a nivel intersecretarial para preparar la postura de México en el plano internacional. 11. Formular lineamientos de política económica internacional para dar cumplimiento a los compromisos de México con el exterior. 12. Estudiar, evaluar y formular comentarios para los estudios y análisis que son requeridos dentro de la relación bilateral de México con la región. 13. Formular la participación de México en el BERD. 14. Representar a la SHCP en las reuniones de estos organismos. 15. Asesorar, comunicar, distribuir y facilitar la comunicación y documentos de trabajo entre la SHCP y el Sector Hacendario Financiero Mexicano con el BERD.

|                                  |                                                                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | Director(a) Regional de Vigilancia de Fondos y Valores Metropolitano con Sede en D.F. |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una).                                                                              |
| <b>Código:</b>                   | 06-612-1-CFMB002-0000132-E-C-U                                                        |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>      | MB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                                       |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.).         |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>    | Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores                                              |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>     | México, Distrito Federal.                                                             |



|                              |                                                                                                                                                                                     |                                               |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>Perfil y Requisitos:</b>  | <b>Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                 |                                               |
|                              | <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.                                                                                                                                 |                                               |
|                              | <b>Grado de Avance:</b> Titulado.                                                                                                                                                   |                                               |
|                              | <b>Carreras:</b>                                                                                                                                                                    |                                               |
|                              | <b>Áreas Generales</b>                                                                                                                                                              |                                               |
|                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                           |                                               |
|                              | <b>Áreas Generales</b>                                                                                                                                                              | <b>Carreras Genéricas</b>                     |
|                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                 | Contaduría                                    |
|                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                 | Administración                                |
|                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                 | Derecho                                       |
|                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                 | Economía                                      |
|                              | Ciencias Naturales y Exactas                                                                                                                                                        | Matemáticas-Actuaría                          |
|                              | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                             | Computación e Informática                     |
|                              | <b>Experiencia Laboral:</b>                                                                                                                                                         |                                               |
|                              | <b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimos.                                                                                                                                         |                                               |
|                              | <b>Áreas de Experiencia:</b>                                                                                                                                                        |                                               |
|                              | <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                                                                         | <b>Área General</b>                           |
|                              | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                 | Actividad Económica                           |
|                              | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                 | Organización y Dirección de Empresas          |
|                              | Ciencia Política                                                                                                                                                                    | Administración Pública                        |
|                              | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                 | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales |
|                              | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                 | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales |
|                              | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                        | Derecho y Legislación Nacionales              |
|                              | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                 | Consultoría en Mejora de Procesos             |
|                              | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                               | Tecnología de Información y Comunicaciones    |
| <b>Conocimientos:</b>        | Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70). |                                               |
| <b>Habilidades:</b>          | Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                            |                                               |
| <b>Experiencia:</b>          | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                      |                                               |
| <b>Mérito:</b>               | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                      |                                               |
| <b>Entrevista:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                      |                                               |
| <b>Otros Requerimientos:</b> | Conocimientos de Software: Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar siempre y Cambio de Residencia Horario Mixto.                                                        |                                               |

**Funciones Principales:** **1.** Ordenar, dirigir, coordinar, practicar y supervisar las inspecciones, investigaciones, visitas, compulsas, reconocimientos de existencias, análisis de los sistemas de control establecido y otras formas de comprobación en materia de recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de los fondos y valores propiedad o al cuidado de la Federación, por parte de los Servidores Públicos y auxiliares de Tesorería de la Federación, sin detrimento de las facultades que correspondan a otras Dependencias. **2.** Evaluar, analizar y revisar las operaciones relacionadas con la adquisición de bienes o contratación de servicios vinculados con proyectos de infraestructura productiva de largo plazo que afecten fondos o valores federales. **3.** Dirigir, coordinar y supervisar que las funciones que realice el personal que le sea adscrito se ajusten al ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y otras disposiciones legales vigentes en materia, a fin de dar cumplimiento a los programas aprobados. **4.** Autorizar y dictar mandamientos de ejecución por escrito, previa opinión de la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión, debidamente fundado y motivado, designando ejecutor para embargar precautoriamente los bienes de los Servidores Públicos que han incurrido en irregularidades, en la recaudación, manejo, custodia, aplicación de los ordenamientos legales o administrativos y en la administración de fondos y valores, de la propiedad o al cuidado de la Federación, para asegurar los intereses del Erario Federal, cuando los pliegos preventivos de responsabilidades no se solventen en el acto.

5. Verificar y supervisar la aplicación o reducción de los embargos precautorios cuando proceda, y suspender preventivamente en sus funciones a los responsables de irregulares en su aplicación de los ordenamientos legales o administrativos y en la recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación, informando de ello a la Secretaría de la Función Pública y ordenar la sustitución correspondiente. 6. Autorizar y requerir la imposición de multas, a la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión, a quienes incurran en las infracciones previstas en la Ley de Servicio de Tesorería de la Federación. 7. Dirigir, coordinar y supervisar la impresión, envío, custodia y destrucción de valores dando aviso de los resultados a la Secretaría de la Función Pública. 8. Establecer y autorizar a los Servidores Públicos que realizarán las intervenciones en la impresión, envío, custodia y destrucción de valores. 9. Supervisar y firmar la formulación, previa opinión de la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión, de pliegos preventivos de responsabilidades y de observaciones, conforme a las disposiciones legales vigentes, así como ejercer las facultades que correspondan al personal de vigilancia, conforme a la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación, su reglamento y demás disposiciones aplicables. 10. Elaborar y recomendar mejoras a los sistemas y procedimientos utilizados por las oficinas que recauden, manejen, administren o custodien fondos o valores de la propiedad o al cuidado de la Federación. 11. Coordinar y supervisar las intervenciones que prevé el Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, así como habilitar para tales efectos a los Servidores Públicos de la Federación. 12. Dirigir y representar, en materia de su competencia y dentro del ámbito de sus respectivas circunscripciones territoriales, el ejercicio de sus facultades, en coordinación con las demás Unidades Administrativas Regionales de la Secretaría de la propia Tesorería, y de otras Dependencias, así como las autoridades fiscales de las Entidades Federativas.

|                                  |                                                                                                                                                                                               |                                                |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | Jefe(a) de Departamento de Apoyo Técnico                                                                                                                                                      |                                                |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una).                                                                                                                                                                                      |                                                |
| <b>Código:</b>                   | 06-712-1-CFOB001-0000259-E-C-K                                                                                                                                                                |                                                |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>      | OB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                                                                                                                                               |                                                |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.).                                                                                                                   |                                                |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>    | Dirección General de Recursos Materiales,<br>Obra Pública y Servicios Generales                                                                                                               |                                                |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>     | México, Distrito Federal.                                                                                                                                                                     |                                                |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>      | <b>Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                           |                                                |
|                                  | <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.                                                                                                                                           |                                                |
|                                  | <b>Grado de Avance:</b> Titulado.                                                                                                                                                             |                                                |
|                                  | <b>Carreras:</b>                                                                                                                                                                              |                                                |
|                                  | <b>Áreas Generales</b>                                                                                                                                                                        | <b>Carreras Genéricas</b>                      |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                           | Administración                                 |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                           | Derecho                                        |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                           | Contaduría                                     |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                           | Economía                                       |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                           | Ciencias Políticas y<br>Administración Pública |
|                                  | <b>Experiencia Laboral:</b>                                                                                                                                                                   |                                                |
|                                  | <b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimos.                                                                                                                                                   |                                                |
|                                  | <b>Áreas de Experiencia:</b>                                                                                                                                                                  |                                                |
|                                  | <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                   | <b>Área General</b>                            |
|                                  | Ciencia Política                                                                                                                                                                              | Administración Pública                         |
|                                  | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                           | Administración                                 |
|                                  | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                           | Organización y Dirección<br>de Empresas        |
|                                  | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                  | Derecho y Legislación Nacionales               |
| <b>Conocimientos:</b>            | Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70). |                                                |
| <b>Habilidades:</b>              | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                 |                                                |

|                              |                                                                                    |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Experiencia:</b>          | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                     |
| <b>Mérito:</b>               | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                     |
| <b>Entrevista:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                     |
| <b>Otros Requerimientos:</b> | Conocimientos de Software: Nivel Básico en Microsoft Office. Otros: Horario Mixto. |

**Funciones Principales:** 1. Solicitar a las diferentes áreas de la Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Contratación de Servicios (DGAACS) los expedientes que generen los diversos procedimientos de adquisiciones y contratación de servicios, así como los del Comité de Adquisiciones. 2. Verificar que los expedientes de los procedimientos se encuentren debidamente integrados de conformidad con los lineamientos establecidos. 3. Llevar el registro y control actualizado de los expedientes de los distintos procedimientos de compra y contratación de servicios. 4. Elaborar el vale de préstamo correspondiente para la entrega de algún expediente para su consulta. 5. Llevar el control actualizado de las firmas autorizadas para la consulta a expedientes. 6. Operar los lineamientos sobre la recepción, registro, control y trámite de los documentos recibidos y generados en la Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Contratación de Servicios (DGAACS). 7. Fungir como enlace con la Coordinación Administrativa de la Oficialía Mayor en lo relativo a la administración y control de los recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Contratación de Servicios (DGAACS).

### BASES DE PARTICIPACIÓN

#### 1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
  2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
  3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
  4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
  5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
- En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

#### 2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Sin excepción alguna, los/las aspirantes **deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega**, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), los siguientes documentos:

- 1.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial.
- 2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de 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 pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
- 4.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).
- 5.- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras/es públicas/os de carrera titulares.

Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las/os servidoras/es públicas/os de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las/os servidoras/es públicas/os de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

**6.-** Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

**7.-** Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

**8.-** Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio,, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de termino de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Solo se aceptaran cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptaran cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

**9.-** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el título en trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), no se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la SFP.

**10.-** Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEN, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) al aspirante para el concurso de que se trate.

**11.-** Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.

**12.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Única de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/los aspirantes en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).**

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las/os aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por las/los aspirantes en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la/el aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

### **3a. Registro de candidatos.**

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

### **Programa del concurso:**

| <b>Fase o Etapa</b>                                  | <b>Fecha o Plazo</b>                                                                                        |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación del Concurso                             | 17 de abril de 2013                                                                                         |
| Registro de candidatos y Revisión curricular         | Del 17 al 30 de abril de 2013                                                                               |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios | El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes |
| Evaluación de Conocimientos                          | Del 01 de mayo al 15 de julio de 2013                                                                       |
| Evaluación de Habilidades                            | Del 01 de mayo al 15 de julio de 2013                                                                       |
| Revisión Documental                                  | Del 01 de mayo al 15 de julio de 2013                                                                       |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Del 01 de mayo al 15 de julio de 2013                                                                       |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección        | Del 01 de mayo al 15 de julio de 2013                                                                       |
| Determinación                                        | Del 01 de mayo al 15 de julio de 2013                                                                       |

En razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, las fechas y etapas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos los/as candidatos que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará al candidato/a, a través de la cuenta de correo [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

**4a. Temarios.**

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>-(Link: Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), y/o [www.hacienda.gob.mx](http://www.hacienda.gob.mx), o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

**5a. Presentación de Evaluaciones.**

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

**a)** Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

**b)** Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

[http://www.hacienda.gob.mx/servicio\\_prof\\_carrera/doc\\_comunes/rh\\_guia\\_ingreso\\_2013\\_01.pdf](http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf)

[http://intranet.hacienda.gob.mx/html/pop\\_up\\_rh\\_servicio\\_carrera/docs/rh\\_guia\\_ingreso\\_2013\\_01.pdf](http://intranet.hacienda.gob.mx/html/pop_up_rh_servicio_carrera/docs/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf)

**c)** Conocimientos Técnicos del Puesto.

• La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública

• Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimiento, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Los Servidores Públicos de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, podrán solicitarlo al correo electrónico: ingreso\_shcp@hacienda.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la DGRH pueda enviar su solicitud a la Secretaría de la Función Pública. Cabe señalar que las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta por parte de la Secretaría de la Función Pública, respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, los servidores públicos de carrera que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados que hubiesen obtenido con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el Art. 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Si durante la aplicación de las Sub etapas de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/del candidata(o), éste deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la/al candidata(o).

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **ETAPA DE DETERMINACIÓN:**

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

**a)** Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

**b)** Al/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

**c)** Desierto el concurso.

#### **6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2009 celebrada el 31 de julio de 2009:

**Sistema de Puntuación General**

| <b>Etapas</b>                        | <b>Enlace</b> | <b>Jefe de Departamento</b> | <b>Subdirector</b> | <b>Director de Área</b> | <b>Director General Adjunto</b> | <b>Director General</b> |
|--------------------------------------|---------------|-----------------------------|--------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| <b>II. Exámenes de Conocimientos</b> | 30            | 30                          | 20                 | 20                      | 10                              | 10                      |
| <b>II. Evaluación de Habilidades</b> | 20            | 20                          | 20                 | 20                      | 20                              | 20                      |



|                                       |     |     |     |     |     |     |
|---------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>III. Evaluación de Experiencia</b> | 10  | 10  | 20  | 20  | 30  | 30  |
| <b>III. Valoración de Mérito</b>      | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  |
| <b>IV. Entrevistas</b>                | 30  | 30  | 30  | 30  | 30  | 30  |
| <b>Total</b>                          | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

**7a. Publicación de Resultados.**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**8a. Reserva de Candidatos**

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (60 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

[http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio\\_prof\\_carrera/doc2009/politicas\\_subsistema\\_ingreso.pdf](http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsistema_ingreso.pdf)

**9a. Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

**I.** Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

**II.** Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (60 puntos); o

**III.** Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/las integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

**10a. Cancelación de Concurso**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

**I.** Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

**II.** El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

**III.** El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

**11a. Principios del Concurso**

En el portal [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx) podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las/los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Las/os aspirantes se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

**12a. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

**13a. Inconformidades:**

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14a. Revocaciones**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios**

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

**16a. Disposiciones generales**

1. Además de lo señalado en el numeral 11, en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su registro, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

3. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aún después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 17 de abril de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Desarrollo Profesional

**C.P. David Aguirre Chávez**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público****CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO/DA Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE DESEEN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 323**

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 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 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012, emite la siguiente: Convocatoria Pública dirigida a todo interesado/da y personas con discapacidad que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | Director(a) de Ingreso                                                                                                                                                                                                                  |                                             |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                |                                             |
| <b>Código:</b>                   | 06-711-1-CFMC003-0000538-E-C-M                                                                                                                                                                                                          |                                             |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>      | MC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                                                                                                                                                                                         |                                             |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$95,354.55 (Noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.).                                                                                                                                                     |                                             |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>    | Dirección General de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                   |                                             |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>     | México, Distrito Federal.                                                                                                                                                                                                               |                                             |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>      | <b>Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                     |                                             |
|                                  | <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.                                                                                                                                                                                     |                                             |
|                                  | <b>Grado de Avance:</b> Titulado                                                                                                                                                                                                        |                                             |
|                                  | <b>Carreras:</b>                                                                                                                                                                                                                        |                                             |
|                                  | <b>Áreas Generales</b>                                                                                                                                                                                                                  | <b>Carreras Genéricas</b>                   |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                     | Ciencias Políticas y Administración Pública |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                     | Derecho                                     |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                     | Administración                              |
|                                  | Educación y Humanidades                                                                                                                                                                                                                 | Psicología                                  |
|                                  | <b>Experiencia Laboral:</b>                                                                                                                                                                                                             |                                             |
| <b>Conocimientos:</b>            | <b>Años de Experiencia:</b> 7 años.                                                                                                                                                                                                     |                                             |
|                                  | <b>Áreas de Experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                            |                                             |
|                                  | <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                             | <b>Área General</b>                         |
|                                  | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                            | Derecho y Legislación Nacionales            |
|                                  | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                        | Administración Pública                      |
|                                  | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                     | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos  |
| <b>Habilidades:</b>              | Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Recursos Humanos-Selección e Ingreso, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70). |                                             |
|                                  | Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                               |                                             |
|                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                          |                                             |
|                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                          |                                             |
|                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                          |                                             |
| <b>Otros Requerimientos:</b>     | <b>Conocimientos de Software:</b> Nivel Intermedio de Microsoft Office. <b>Otros:</b> Horario mixto.                                                                                                                                    |                                             |

**Funciones Principales:** 1. Coordinar los mecanismos de operación de los concursos de los puestos sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera, para su publicación mediante convocatoria pública y abierta a fin de seleccionar al candidato mejor calificado. 2. Supervisar la correcta aplicación y operación de los mecanismos y herramientas establecidas por la Ley del Servicio Profesional de Carrera para el proceso de selección a fin de garantizar que los candidatos cubran los requisitos de la vacante. 3. Participar en la operación, organización y supervisión de los Comités Técnicos de Selección para dar cumplimiento a los Lineamientos establecidos para el Subsistema de Ingreso de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, para asegurar que los candidatos seleccionados sean los más aptos para desempeñar el puesto. 4. Supervisar la correcta aplicación de las Normas Técnicas y Procedimientos en materia de reclutamiento y selección de los niveles operativos. 5. Supervisar la correcta aplicación y operación de los mecanismos y herramientas establecidas para la selección de personal de niveles operativos. 6. Planear y coordinar la difusión en las Instituciones Educativas para captar estudiantes que tengan interés en llevar a cabo en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la prestación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. 7. Aprobar el número de estudiantes solicitados por las Unidades Administrativas para la realización del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. 8. Presentar para aprobación superior los Programas de actividades de Servicio Social, para su registro ante las Instituciones Educativas con las que se tiene convenio.

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                   |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | Subdirector(a) de lo Contencioso Laboral.                                                                                                                                                                                                               |                                   |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                |                                   |
| <b>Código:</b>                   | 06-711-1-CFNB001-0000669-E-C-M                                                                                                                                                                                                                          |                                   |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>      | NB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                                                                                                                                                                                                         |                                   |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.).                                                                                                                                                                            |                                   |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>    | Dirección General de Recursos Humanos.                                                                                                                                                                                                                  |                                   |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>     | México, Distrito Federal.                                                                                                                                                                                                                               |                                   |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>      | <b>Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                     |                                   |
|                                  | <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.                                                                                                                                                                                                     |                                   |
|                                  | <b>Grado de Avance:</b> Titulado.                                                                                                                                                                                                                       |                                   |
|                                  | <b>Carreras:</b>                                                                                                                                                                                                                                        |                                   |
|                                  | <b>Áreas Generales</b>                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Carreras Genéricas</b>         |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                     | Derecho                           |
|                                  | <b>Experiencia Laboral:</b>                                                                                                                                                                                                                             |                                   |
|                                  | <b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimos.                                                                                                                                                                                                             |                                   |
|                                  | <b>Áreas de Experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                            |                                   |
|                                  | <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                             | <b>Área General</b>               |
|                                  | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                            | Defensa Jurídica y Procedimientos |
| <b>Conocimientos:</b>            | Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa y Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70). |                                   |
| <b>Habilidades:</b>              | Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                          |                                   |
| <b>Experiencia:</b>              | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                          |                                   |
| <b>Mérito:</b>                   | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                          |                                   |
| <b>Entrevista:</b>               | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                          |                                   |
| <b>Otros Requerimientos:</b>     | <b>Conocimientos de Software:</b> Nivel Intermedio en Microsoft Office. <b>Otros:</b> Horario Mixto. Disponibilidad para viajar en ocasiones.                                                                                                           |                                   |

**Funciones Principales:** 1. Analizar y suscribir demandas, contestaciones, amparos y alegatos; así como desistimientos o allanamientos en los juicios laborales y de amparos. 2. Intervenir en los juicios de amparo que se deriven de conflictos laborales que sean competencia de la Dirección General de Recursos Humanos. 3. Intervenir en todas las etapas en los juicios laborales que se instauren, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados del Primer Circuito en Materia de Trabajo. 4. Asesorar y apoyar a las Unidades Administrativas, en los casos que sean llamados a intervenir en los juicios laborales que se instauren en el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, que sean competencia de la Dirección General de Recursos Humanos. 5. Dar seguimiento a los juicios de amparo en que la Secretaría sea parte, ante los Tribunales Colegiados y Juzgados de Distrito. 6. Representar a la Secretaría en los procedimientos laborales relativos al ámbito de su competencia, verificando que estos se realicen con apego a derecho e interponer los recursos que procedan. 7. Apoyar al Director de Relaciones Laborales en la atención de los asuntos que le sean encomendados. 8. Estudiar los criterios emitidos por los Tribunales Colegiados y Juzgados de Distrito, para su aplicación en los posteriores juicios que la Secretaría sea parte.

---

**BASES DE PARTICIPACIÓN**

---

**1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**2a. Documentación requerida.**

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Sin excepción alguna, los/las aspirantes **deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega**, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), los siguientes documentos:

- 1.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial.
- 2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de 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 pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
- 4.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).
- 5.- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras/es públicas/os de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las/os servidoras/es públicas/os de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las/os servidoras/es públicas/os de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.
- 6.- Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).
- 7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

**8.-** Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio,, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de termino de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Solo se aceptaran cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptaran cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

**9.-** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el título en trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), no se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la SFP.

**10.-** Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEN, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) al aspirante para el concurso de que se trate.

**11.-** Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.

**12.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Única de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/los aspirantes en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).**

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las/os aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por las/los aspirantes en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la/el aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

**3a. Registro de candidatos.**

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

**Programa del concurso:**

| <b>Fase o Etapa</b>                                  | <b>Fecha o Plazo</b>                                                                                        |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación del Concurso                             | 17 de abril de 2013                                                                                         |
| Registro de candidatos y Revisión curricular         | Del 17 al 30 de abril de 2013                                                                               |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios | El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes |
| Evaluación de Conocimientos                          | Del 01 de mayo al 15 de julio de 2013                                                                       |
| Evaluación de Habilidades                            | Del 01 de mayo al 15 de julio de 2013                                                                       |
| Revisión Documental                                  | Del 01 de mayo al 15 de julio de 2013                                                                       |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Del 01 de mayo al 15 de julio de 2013                                                                       |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección        | Del 01 de mayo al 15 de julio de 2013                                                                       |
| Determinación                                        | Del 01 de mayo al 15 de julio de 2013                                                                       |

En razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, las fechas y etapas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidatos. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos los/as candidatos que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará al candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso\_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

**4a. Temarios.**

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>-(Link: Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), y/o [www.hacienda.gob.mx](http://www.hacienda.gob.mx), o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

#### **5a. Presentación de Evaluaciones.**

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
  - [http://www.hacienda.gob.mx/servicio\\_prof\\_carrera/2012/rh\\_guia\\_ingreso\\_2012.pdf](http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/2012/rh_guia_ingreso_2012.pdf)
  - [http://intranet.hacienda.gob.mx/html/pop\\_up\\_rh\\_servicio\\_carrera/2012/rh\\_guia\\_ingreso\\_2012.pdf](http://intranet.hacienda.gob.mx/html/pop_up_rh_servicio_carrera/2012/rh_guia_ingreso_2012.pdf)
  - [http://www.hacienda.gob.mx/servicio\\_prof\\_carrera/doc\\_comunes/rh\\_guia\\_ingreso\\_2013\\_01.pdf](http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf)
  - [http://intranet.hacienda.gob.mx/html/pop\\_up\\_rh\\_servicio\\_carrera/docs/rh\\_guia\\_ingreso\\_2013\\_01.pdf](http://intranet.hacienda.gob.mx/html/pop_up_rh_servicio_carrera/docs/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf)
- c) Conocimientos Técnicos del Puesto.
  - La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública
  - Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.



La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimiento, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Los Servidores Públicos de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, podrán solicitarlo al correo electrónico: ingreso\_shcp@hacienda.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la DGRH pueda enviar su solicitud a la Secretaría de la Función Pública. Cabe señalar que las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta por parte de la Secretaría de la Función Pública, respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, los servidores públicos de carrera que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados que hubiesen obtenido con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el Art. 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Si durante la aplicación de las Sub etapas de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/del candidata(o), éste deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos [acervantes@funcionpublica.gob.mx](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto:jmmartinez@funcionpublica.gob.mx) anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la/al candidata(o).

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

**ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

**ETAPA DE DETERMINACIÓN:**

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al /la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

**6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2009 celebrada el 31 de julio de 2009:

**Sistema de Puntuación General**

| <b>Etapas</b>                         | <b>Enlace</b> | <b>Jefe de Departamento</b> | <b>Subdirector</b> | <b>Director de Área</b> | <b>Director General Adjunto</b> | <b>Director General</b> |
|---------------------------------------|---------------|-----------------------------|--------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| <b>II. Exámenes de Conocimientos</b>  | 30            | 30                          | 20                 | 20                      | 10                              | 10                      |
| <b>II. Evaluación de Habilidades</b>  | 20            | 20                          | 20                 | 20                      | 20                              | 20                      |
| <b>III. Evaluación de Experiencia</b> | 10            | 10                          | 20                 | 20                      | 30                              | 30                      |
| <b>III. Valoración de Mérito</b>      | 10            | 10                          | 10                 | 10                      | 10                              | 10                      |
| <b>IV. Entrevistas</b>                | 30            | 30                          | 30                 | 30                      | 30                              | 30                      |
| <b>Total</b>                          | 100           | 100                         | 100                | 100                     | 100                             | 100                     |

**7a. Publicación de Resultados.**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**8a. Reserva de Candidatos**

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (60 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

[http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio\\_prof\\_carrera/doc2009/politicas\\_subsistema\\_ingreso.pdf](http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsistema_ingreso.pdf)

**9a. Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

**I.** Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

**II.** Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (60 puntos); o

**III.** Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/las integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

**10a. Cancelación de Concurso**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

**I.** Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

**II.** El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

**III.** El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

**11a. Principios del Concurso**

En el portal [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx) podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las/os aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Las/os aspirantes se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

**12a. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

**13a. Inconformidades:**

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14a. Revocaciones**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F. , en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios**

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

**16a. Disposiciones generales**

1. Además de lo señalado en el numeral 11, en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su registro, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
3. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aún después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 17 de abril de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Apoyo Técnico

**Ing. Antonio López López**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro**  
**CONVOCATORIA No. CONSAR 0180**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro 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 y 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 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12/07/2010 y reformas del 29/08/2011 y 06/09/2012, se emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Código del puesto</b>    | 06-D00-3-CF52064-0000918-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Denominación</b>         | Líder de Proyectos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Adscripción</b>          | Dirección General Adjunta de Análisis y Evaluación de Riesgos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Ciudad (Sede)</b>        | Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Grupo, grado y nivel</b> | OC1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Remuneración</b>         | \$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la supervisión de los diversos aspectos establecidos en la normatividad en materia financiera de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como validar que la información que proporcionen dichos participantes, en el ámbito de su competencia, se ajuste a los requerimientos establecidos por la normativa correspondiente.</li> <li>2. Participar en la revisión de la información que en términos de las disposiciones de carácter general que emita la Comisión Nacional de los Sistemas de Ahorro para el Retiro (CONSAR) debe autorizar ésta a las administradoras y sociedades de inversión en materia financiera, así como supervisar su cumplimiento mediante el uso de tecnologías de información.</li> <li>3. Participar en la revisión y dictamen, para aprobación de la junta de gobierno, las solicitudes de autorización para constituirse como participante en los sistemas de ahorro para el retiro en materia financiera, garantizando que los potenciales participantes cuenten con la infraestructura tecnológica requerida por la regulación.</li> <li>4. Coadyuvar en las tareas de calcular, difundir y transmitir a través de los medios correspondientes, el rendimiento neto de las comisiones de las sociedades de inversión que operen las administradoras, así como los indicadores de desempeño de dichas sociedades que apruebe la junta de gobierno, mediante procesos automatizados.</li> <li>5. Diseñar y construir plataformas tecnológicas que faciliten la supervisión del cumplimiento de las normas aplicables en materia de riesgos a las que deban sujetarse las sociedades de inversión, en el ámbito de su competencia.</li> <li>6. Participar en el análisis, diseño, construcción y mantenimiento de las bases de datos de la CONSAR donde se almacene la información utilizada con fines de supervisión financiera.</li> <li>7. Participar en la evaluación de los riesgos de carácter financiero, a los que estén expuestas las carteras de las sociedades de inversión, construyendo infraestructura tecnológica que permita un análisis automatizado.</li> <li>8. Llevar a cabo las demás actividades en materia financiera y las demás que deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.</li> </ol> |

|                            |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                               |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Escolaridad:</b><br>Nivel de estudio:<br>Licenciatura o Profesional.<br>Grado de Avance:<br>Pasante con el 100% de créditos cubiertos o Titulado. | Área de estudio:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Carrera:                      |
|                            |                                                                                                                                                      | Ciencias Sociales y Administrativas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Computación e Informática     |
|                            |                                                                                                                                                      | Ciencias Naturales y Exactas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Computación e Informática     |
|                            |                                                                                                                                                      | Ingeniería y Tecnología:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Computación e Informática     |
|                            |                                                                                                                                                      | Educación y Humanidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Computación e Informática     |
|                            |                                                                                                                                                      | Ciencias Naturales y Exactas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Matemáticas – Actuaría        |
|                            |                                                                                                                                                      | Educación y Humanidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Matemáticas                   |
|                            |                                                                                                                                                      | Carreras Específicas:<br>Computación ó Informática ó Matemáticas ó Actuaría.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                               |
|                            | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                           | 1 año como mínimo en áreas de:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                               |
|                            |                                                                                                                                                      | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Procesos Tecnológicos         |
|                            |                                                                                                                                                      | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tecnología de los Ordenadores |
|                            |                                                                                                                                                      | Matemáticas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Estadística                   |
|                            | <b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b>                                                                                                           | Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.<br>(Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts. mínimo aprobatorio 70). Su no aprobación será motivo de descarte.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                               |
|                            | <b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>                                                                                                            | - Inversiones de las SIEFORES.<br>- Supervisión Financiera.<br>(Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. mínimo aprobatorio 60). Su no aprobación será motivo de descarte.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                               |
|                            | <b>Evaluación de la Experiencia</b>                                                                                                                  | El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación:<br>• Orden en los puestos desempeñados;<br>• Duración en los puestos desempeñados;<br>• Experiencia en el sector público;<br>• Experiencia en el sector privado;<br>• Experiencia en el sector social;<br>• Nivel de responsabilidad;<br>• Nivel de remuneración;<br>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante;<br>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;<br>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.<br>(Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.) |                               |

|  |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Valoración del Mérito</b> | <p>El mecanismo de Valoración del Mérito consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>• Resultados de procesos de certificación;</li> <li>• Logros;</li> <li>• Distinciones;</li> <li>• Reconocimientos o premios;</li> <li>• Actividad destacada en lo individual;</li> <li>• Otros estudios.</li> </ul> <p>(Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.)</p> <p>La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos".</p> |
|  | <b>Entrevista</b>            | <p>El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>(Valor de la etapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  | <b>Idiomas Extranjeros</b>   | Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  | <b>Otros</b>                 | Manejo avanzado de hojas de cálculo (MS Excel), procesador de palabras (MS Word) y de presentaciones (MS Power Point) y Programación en Macros; Conocimientos Avanzados en programación de última generación (Java, VB) y/o Matlab, Perl ,C ,C++, manejo de bases de datos y lenguaje SQL, conocimiento avanzado del sistema de riesgos Riskwatch (Modelación, Valuación, Programación) y manejo del paquete Algosuite.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

**BASES DE PARTICIPACIÓN**

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del concurso</b> | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012 y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.</p> |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b>                                                                                            | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato(a) deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>De acuerdo al numeral 175 Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, que dice “Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán.”</p> <p>En observancia al Artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso, de ser el caso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> |
| <b>Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación</b> | <p>De acuerdo con el Artículo 34 del RLSPCAPF "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión curricular;</li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</li> <li>IV. Entrevistas, y</li> <li>V. Determinación.</li> </ul> <p>Etapa I. Revisión Curricular</p> <p>Con fundamento en el numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, “Cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.”</p> <p>Etapa II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades</p> <p>Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos) y las Evaluaciones de Habilidades (pruebas de capacidades gerenciales).</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                               |



Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR sí serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

**Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.**

Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.

**Etapas IV. Entrevista**

Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al Artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado."

El número de candidatos a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente, o se puede optar con entrevistar a los diez primeros candidatos en orden de prelación (en caso de ser más de 10).

**Etapas V. Determinación.**

En esta etapa el Comité de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

**I) Ganador del concurso**, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

**II) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva**, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: **a)** Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o **b)** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

**III) Desierto el concurso.**

Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.

Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: [www.consar.gob.mx](http://www.consar.gob.mx), Consar, Administración, Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo, Publicaciones, Sistema de Puntuación aplicable a la CONSAR.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

|                                                         | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                         | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 17 de abril de 2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                         | Registro de aspirantes en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 17 al 30 de abril de 2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                         | Revisión curricular por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Del 17 al 30 de abril de 2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                         | Fecha máxima de petición de reactivaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Hasta el 2 de mayo de 2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                         | Exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Hasta el 6 de mayo de 2013 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a> |
|                                                         | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Hasta el 9 de mayo de 2013 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a> |
|                                                         | Evaluación de la experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Hasta el 13 de mayo de 2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                         | Valoración del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Hasta el 13 de mayo de 2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                         | Cotejo documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Hasta el 15 de mayo de 2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                         | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Hasta el 15 de mayo de 2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                         | Fallo del concurso y notificación a los finalistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Hasta el 15 de mayo de 2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                         | <p>Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada para esta etapa, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública. Los Exámenes de Conocimientos (entiéndase Capacidades Técnicas) y las Evaluaciones de Habilidades (entiéndase Capacidades Gerenciales) y otras que en su caso se llegaran a determinar, que sean aplicables al puesto de que se trate, se notificarán a los candidatos.</p> <p>Nota: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas de aplicación para todas las etapas que comprende el proceso de selección de los aspirantes referidas en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, previa notificación a los candidatos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Citatorios, publicación y vigencia de resultados</b> | <p><b>* Citatorios</b></p> <p>La CONSAR comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos.</p> <p><b>* Publicación y vigencia de resultados</b></p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>Ambos escritos, se entregarán a la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR.</p> <p>En los casos de los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de los candidatos, mismos que aparecen en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado "Mis exámenes y".</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Documentación requerida</b> | <p>Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título o cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional).</li> <li>6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años).</li> <li>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto, de ser el caso a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li> <li>9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.</li> <li>10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión).</li> <li>11. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social.</li> </ol> |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p><b>12.</b> Conforme al Artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</p> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.</p> <p><b>13.</b> Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.</p> <p>La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.</p> |
| <b>Temario</b>                          | <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de los candidatos en la página electrónica <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> y/o <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a> a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | <p>Con base en el Artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p><b>I.</b> Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p><b>II.</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p><b>III.</b> Porque, sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el Artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Reserva de aspirantes</b>            | <p>Conforme al Artículo 36 del RLSPCAPF, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p> <p>El Comité de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres.</p> <p>El Artículo 36 antepenúltimo párrafo del Reglamento de la LSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Reactivación de folios</b>  | <p>Los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando el aspirante cancele su participación al concurso y/o exista duplicidad de registros en Trabajaen. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Disposiciones generales</b> | <p>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li> <li>2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>3. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña Delegación Tlalpan, México Distrito Federal, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>4. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, D.F., piso 3 ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>5. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>6. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico <a href="mailto:mlsandoval@consar.gob.mx">mlsandoval@consar.gob.mx</a>, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</li> </ol> |
| <b>Resolución de dudas</b>     | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:mlsandoval@consar.gob.mx">mlsandoval@consar.gob.mx</a>, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

México, D.F., a 17 de abril de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión

Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales

**Lic. Mónica López Sandoval**

Rúbrica.

**Secretaría de Energía**  
**CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA**  
**No. 141**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía 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 y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODO INTERESADO** en el concurso para ocupar las plazas señaladas del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                                                                                   |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL DE HIDROCARBUROS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                                                                                   |
| <b>Código de Puesto</b>       | 18-511-1-CFKC002-0000001-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                                                                   |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | KC2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b> | 1                                                                                 |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | \$171,901.35 (Ciento setenta y un mil novecientos uno 35/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                                                                                   |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Dirección General de Desarrollo Industrial de Hidrocarburos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede</b>               | Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F. |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                                                                                   |
| <b>Funciones Principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Expedir las disposiciones administrativas de carácter técnico incluyendo, entre otras, Normas Oficiales Mexicanas y participar en los Comités Consultivos Nacionales de Normalización de otras Dependencias Públicas, en materia de transformación industrial de hidrocarburos.</li> <li>2. Vigilar el cumplimiento de la normatividad de las áreas estratégicas y prioritarias de Petróleos Mexicanos y sus Organismos Subsidiarios competentes en materia de transformación industrial de hidrocarburos.</li> <li>3. Expedir instructivos relativos a programas, informes y datos a Petróleos Mexicanos y sus Organismos Subsidiarios competentes en materia de transformación industrial de hidrocarburos.</li> <li>4. Designar al personal que participará en las audiencias que se realicen cuando exista oposición para la ejecución de actividades de la industria petrolera de conformidad con el artículo 7 de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el ramo del petróleo.</li> <li>5. Elaborar, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Planeación y Transición Energética, los anteproyectos de disposiciones administrativas de carácter general que contengan los criterios que fomenten la protección, la restauración y la conservación de los ecosistemas en materia de transformación industrial de hidrocarburos, a ser emitidos conjuntamente con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.</li> <li>6. Emitir opinión respecto de los asuntos de su competencia, en todo lo relativo a la transformación industrial de hidrocarburos.</li> <li>7. Imponer las sanciones y, en su caso, dejar sin efecto las mismas cuando así proceda, en materia de transformación industrial de hidrocarburos y, en general, aplicar las disposiciones relacionadas con las mismas.</li> <li>8. Coordinar el análisis de la información que se someta a consideración de los Consejos de Administración de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios competentes en materia de transformación industrial de hidrocarburos y actividades relacionadas, así como en los Comités Delegados de éstos.</li> <li>9. Coordinar, con la participación de las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Planeación y Transición Energética, los análisis de los documentos y propuestas sobre la materia de transformación industrial de hidrocarburos para presentar los resultados económicos y operativos de las Entidades Coordinadas a las autoridades del sector.</li> <li>10. Elaborar los mecanismos y procedimientos para el análisis de los indicadores operativos y de desempeño de las Entidades Coordinadas en materia de</li> </ol> |                           |                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |                                                                                       |                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>transformación industrial de hidrocarburos.</p> <p>11. Llevar a cabo análisis de la política de precios y tarifas en materia de transformación industrial de hidrocarburos y de la industria a nivel internacional para emitir las recomendaciones correspondientes.</p> <p>12. Asesorar sobre los informes de precios y tarifas aprobados por los Órganos de Gobierno para asegurar que las políticas sobre precios y tarifas sean interpretadas adecuadamente.</p> <p>13. Analizar los principales proyectos de inversión que elaboren y presenten Petróleos Mexicanos, sus Organismos Subsidiarios y sus empresas filiales en actividades de transformación industrial de hidrocarburos, en coordinación con las correspondientes Unidades Administrativas de la Secretaría de Energía.</p> <p>14. Opinar, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Planeación y Transición Energética, sobre la conveniencia de que los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico en materia de transformación industrial de hidrocarburos reciban apoyos financieros.</p> <p>15. Revisar y, en su caso, verificar la rentabilidad de los proyectos de inversión en materia de transformación industrial de hidrocarburos que propongan las Entidades Paraestatales del subsector de transformación industrial, para la cual podrá solicitar la información, documentos y datos que requiera.</p> <p>16. Participar y, en su caso, coordinar los Comités Internos relacionados con asuntos sobre transformación industrial de hidrocarburos, así como participar en la elaboración de sus reglas de operación.</p> <p>17. Evaluar la información y presentar propuestas en materia de transformación industrial de hidrocarburos que se analizarán en los Consejos de Administración de PEMEX y sus Organismos Subsidiarios.</p> <p>18. Opinar y participar, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Planeación y Transición Energética, en la elaboración de la planeación energética en materia de transformación industrial de hidrocarburos y los documentos de prospectiva relacionados, incluyendo desarrollo tecnológico y proyectos de inversión de las Entidades Paraestatales Coordinadas.</p> <p>19. Ejercer las facultades que correspondan a la Secretaría de Energía como entidad normalizadora en materia de seguridad industrial; elaborar y proponer disposiciones administrativas de carácter general.</p> <p>20. Emitir los programas de verificación de seguridad industrial, los programas para la evaluación de la conformidad y los formatos necesarios para la integración de los reportes técnicos que deban presentarse para dar cumplimiento a los mismos, así como coordinar su implementación.</p> <p>21. Emitir los criterios a que habrá de sujetarse la verificación y vigilancia en materia de seguridad industrial, así como aquellos para la imposición y ejecución de las medidas de seguridad, que permitan el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, y de las disposiciones administrativas de carácter general.</p> |                                |                                                                                       |                                                                                                                                    |
| <b>Perfil</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Escolaridad</b>             | <b>Nivel de estudio:</b><br>Licenciatura o Profesional                                | <b>Área de estudio:</b><br>1. Ciencias Sociales y Administrativas<br>2. Ingeniería y Tecnología<br>3. Ciencias Naturales y Exactas |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                | <b>Grado de avance:</b><br>Titulado                                                   | <b>Carrera:</b><br>1. Economía<br>2. Ingeniería<br>3. Matemáticas - Actuaría<br>4. Derecho<br>5. Química                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Experiencia laboral</b>     | <b>No. de años: 9</b>                                                                 |                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                | <b>Área de Experiencia Genérica:</b><br>1. Ciencias Económicas<br>2. Ciencia Política | <b>Área de Experiencia Específica:</b><br>1. Economía General<br>2. Administración Pública<br>3. Actividad Económica               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Capacidades gerenciales</b> | 1. Visión Estratégica<br>2. Liderazgo                                                 |                                                                                                                                    |

|  |                                        |                                                                                                                                                                           |
|--|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>del puesto</b>                      |                                                                                                                                                                           |
|  | <b>Capacidades técnicas del puesto</b> | Revisar temario en <a href="http://www.sener.gob.mx/">http://www.sener.gob.mx/</a> , ruta: "Oficialía Mayor", "Servicio Profesional de Carrera" y "Subsistema de Ingreso" |
|  | <b>Idiomas extranjeros:</b>            | El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel avanzado.                                                                                     |
|  | <b>Otros</b>                           | Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet en nivel avanzado.      |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMERCIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Código de Puesto</b>       | 18-511-1-CFMB002-0000004-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | MB2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b>                              | 1                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | \$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y uno 18/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Dirección General de Desarrollo Industrial de Hidrocarburos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede</b>                                            | Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.                                                                                                                                                                                    |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Funciones Principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar documentos y propuestas sobre el sector que sean presentados ante los Órganos de Gobierno y de Administración de las Entidades Paraestatales Coordinadas.</li> <li>2. Diseñar mecanismos de mejora para los resultados económicos y operativos de los Organismos del Sector.</li> <li>3. Formular con base en estudios del sector políticas y estrategias operativas y comerciales para el sector en su conjunto.</li> <li>4. Coordinar la elaboración de reportes de los Organismos Coordinados, así como estudios de planeación estratégica y prospectiva del sector energético.</li> <li>5. Recomendar estrategias y líneas de acción a las políticas establecidas en los programas rectores.</li> <li>6. Proporcionar elementos de análisis para determinar nuevas políticas de competitividad para el sector.</li> <li>7. Analizar estados financieros de los Organismos del Sector, así como la rentabilidad a largo plazo de las inversiones realizadas por éstos.</li> <li>8. Evaluar y proponer medidas de solución a las problemáticas existentes en el sector.</li> <li>9. Recomendar estrategias de análisis para las propuestas de inversión en el sector.</li> <li>10. Supervisar y apoyar los procesos de análisis del sector energético en su conjunto.</li> <li>11. Coordinar la elaboración de informes sobre propuestas y proyectos provenientes de los Organismos Coordinados del Sector.</li> <li>12. Formular estudios técnicos que apoyen al análisis de actividades y proyectos en el sector energético estatal.</li> </ol> |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Nivel de estudio:</b><br>Licenciatura o Profesional | <b>Área de estudio:</b><br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ciencias Sociales y Administrativas</li> <li>2. Ingeniería y Tecnología</li> <li>3. Ciencias Naturales y Exactas</li> <li>4. Ciencias de la Salud</li> <li>5. Ciencias Agropecuarias</li> </ol> |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Grado de avance:</b><br>Titulado                    | <b>Carrera:</b><br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Economía</li> <li>2. Ingeniería</li> <li>3. Química</li> </ol>                                                                                                                                          |



|  |                                           |                                                                                                                                                                           |
|--|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                           | 4. Matemáticas – Actuaría                                                                                                                                                 |
|  | <b>Experiencia laboral</b>                | <b>No. de años: 4</b>                                                                                                                                                     |
|  |                                           | <b>Área de Experiencia Genérica:</b><br>1. Ciencias Tecnológicas<br>2. Ciencia Política<br>3. Ciencias Económicas                                                         |
|  |                                           | <b>Área de Experiencia Específica:</b><br>1. Tecnología Energética<br>2. Administración Pública<br>3. Economía Sectorial                                                  |
|  | <b>Capacidades gerenciales del puesto</b> | 1. Liderazgo<br>2. Visión Estratégica                                                                                                                                     |
|  | <b>Capacidades técnicas del puesto</b>    | Revisar temario en <a href="http://www.sener.gob.mx/">http://www.sener.gob.mx/</a> , ruta: “Oficialía Mayor”, “Servicio Profesional de Carrera” y “Subsistema de Ingreso” |
|  | <b>Idiomas extranjeros:</b>               | El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel básico.                                                                                       |
|  | <b>Otros</b>                              | Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet en nivel intermedio.    |

| BASES DE PARTICIPACIÓN             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>     | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y al Manual del Servicio Profesional de Carrera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                       |
| <b>Calendario del concurso</b>     | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Fecha o periodo</b>                                |
|                                    | Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>17 de abril de 2013</b>                            |
|                                    | Registro de candidatas/os (en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Del 17 de abril de 2013 al 30 de abril de 2013</b> |
|                                    | Revisión curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>01 de mayo de 2013</b>                             |
|                                    | Exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Del 08 de mayo de 2013 al 14 de mayo de 2013</b>   |
|                                    | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Del 15 de mayo de 2013 al 21 de mayo de 2013</b>   |
|                                    | Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Del 22 de mayo de 2013 al 28 de mayo de 2013</b>   |
|                                    | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Del 29 de mayo de 2013 al 04 de junio de 2013</b>  |
|                                    | Determinación y fallo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Del 29 de mayo de 2013 al 04 de junio de 2013</b>  |
| <b>Desarrollo del Concurso</b>     | El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria; sin embargo, podrán modificarse las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas/os a presentarse a cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las/los candidatos, a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                       |
| <b>Requisitos de participación</b> | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y no estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico |                                                       |

|                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                            | o condición social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b> | <p>La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por las/los candidatos para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) y de la presente convocatoria; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a las/los candidatos o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las/los candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos:</p> <p><b>Revisión documental:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento o forma migratoria correspondiente y vigente para poder trabajar en México.</li> <li>2. Currículo registrado por las/los candidatos en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, <b>CON SU FIRMA Y FOLIO DE CONCURSO (Ejem.: 18-12345) EN TODAS LAS PÁGINAS.</b></li> <li>3. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en materia de planeación, organización y administración de los recursos humanos. En caso, de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; para el caso "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, siendo el Dictamen Técnico o en su caso, la Revalidación de Estudios, el que determina la equiparabilidad de los estudios realizados con relación a los impartidos por las instituciones en el país. Para comprobar la escolaridad requerida en el perfil del puesto de nivel bachillerato, se aceptan los estudios de licenciatura, así como para nivel licenciatura, se aceptan los estudios de maestría y doctorado, siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada.</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional.</li> <li>5. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el SAT, <b>MISMO QUE DEBERÁ COINCIDIR CON EL REGISTRADO EN SU CURRÍCULUM DE TRABAJO.</b></li> <li>6. Escrito bajo protesta de decir verdad, el cual deberá ser el que se encuentra disponible en <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a> sección Oficialía Mayor/Sistema Profesional de Carrera/Subsistema de Ingreso, y que menciona entre otras cuestiones no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto, que la documentación presentada es auténtica y manifestación de haber sido o no beneficiada/o por algún programa de retiro voluntario; en este último caso el ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li> <li>7. Impresión de folio para participar en el concurso, asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>8. Documentos que acrediten la antigüedad y área de experiencia laboral requerida para el puesto, se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada con datos de localización de las empresas o instituciones, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales.</li> <li>9. Evaluaciones de desempeño anuales. Original o copia certificada de las últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora/or público de carrera titular. Este requisito sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>titulares que deseen acceder por concurso a una promoción.</p> <p><b>Evaluación de la experiencia:</b><br/> Documentos oficiales probatorios, por ej.: currículum registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y constancias de servicio social y prácticas profesionales. Ver más información en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</p> <p>Aspectos a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto.</li> <li>• Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto.</li> <li>• Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público.</li> <li>• Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado.</li> <li>• Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social.</li> <li>• Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último.</li> <li>• Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículum registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> </ul> <p>Sólo para servidoras/es públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>• Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante.</li> </ul> <p><b>Valoración del mérito:</b><br/> Documentos oficiales probatorios, por ej.: currículum registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio y recibos de honorarios. Ver más información en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</p> <p>Aspectos a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultado de los procesos de certificación: documento oficial probatorio que haga constar la certificación vigente de capacidades profesionales señaladas en el perfil del puesto de la plaza vacante.</li> <li>• Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros).</li> <li>• Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como presidente, vicepresidente o miembro fundador de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción.</li> <li>• Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la/el candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos).</li> <li>• Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. Se acepta títulos o certificados oficiales de estudios adicionales aprobados o documento oficial expedido por la institución educativa en que se</li> </ul> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           | <p>acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional.</p> <p>Sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño.</li> <li>• Resultado de las acciones de capacitación. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Entrega de la documentación</b>        | <p>Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original o copia certificada para su cotejo</li> <li>• Digitalizada:</li> <li>• Un archivo por documento, por ambos lados en su caso, en formato PDF y escala al 100%.</li> <li>• Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre de la plaza, folio de trabajaen de la/el candidato y folio del concurso.</li> <li>• Organizar en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito.</li> <li>• <b>NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DE CUALQUIERA DE ELLOS SERÁ MOTIVO DE DESCARTE.</b></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Registro de aspirantes al concurso</b> | <p>La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>; con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las/los candidatas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Reactivación de folios</b>             | <p>A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las/los candidatas podrán presentar por escrito una petición de reactivación de folio, en la Oficialía de partes de la Dirección General de Recursos Humanos y Materiales ubicada en la planta baja de Vito Alessio Robles No. 174, Col. Florida, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F., de 9:00 a 18:00 horas. Dicho escrito deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Impresión de inicio de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>,</li> <li>• Pantalla impresa de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Curriculum Vitae del Portal de TrabajaEn.</li> <li>• Copia de documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad<sup>1</sup>.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</li> </ul> <p>La reactivación de folios será procedente cuando las causas de descarte no sean imputables a las/los candidatas, como son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Omisiones o errores de captura de la/el operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente.</li> <li>2. Errores o fallas comprobables en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> </ol> <p>Cuando las causas de descarte sean imputables a las/los candidatas, la reactivación de folios no será procedente; dichas causas son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El aspirante haya renunciado al concurso;</li> <li>2. El aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades;</li> <li>3. Exista duplicidad de registros en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>4. La modificación del currículo vitae en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación.</li> <li>5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la/el candidato.</li> </ol> <p>El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma. Se aceptarán las solicitudes recibidas mediante correo electrónico, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía en caso de no recibir la información o que ésta no pueda</p> |

<sup>1</sup> Nombramientos, hojas de servicio, contratos, comprobante de ingresos, recibos de honorarios, declaración patrimonial, cédula profesional, título, y hoja resumen certificada.

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                           |                           |                       |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------|
|                                   | ser revisada por no ser legible, no llegar completa o clara.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                           |                           |                       |
| <b>Temarios y guías</b>           | El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las/los candidatos en <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a> sección Oficialía Mayor/Sistema Profesional de Carrera/Subsistema de Ingreso, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . Ver más información en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> sección Documentación e Información Relevante/Guías de estudio para las evaluaciones de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales.                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                           |                           |                       |
| <b>Aplicación de evaluaciones</b> | La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las/los candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro de las/los aspirantes antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las/los candidatos serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Energía. El CTS determina que no se realizará revisión de exámenes, considerando que los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se aplican utilizando herramientas electrónicas y con metodología de opción múltiple, y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación. |                           |                           |                           |                       |
| <b>Reglas de Valoración</b>       | Será motivo de descarte de las/los candidatos no presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el art. 21 de la LSPC y en esta convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual será de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito, no serán motivo de descarte. Se considerarán como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos, en una escala de 0 a 100, quienes pasarán a la Etapa de Determinación.                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                           |                           |                       |
|                                   | Sistema de puntuación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                           |                           |                       |
|                                   | Nivel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Exámenes de conocimientos | Evaluación de Habilidades | Evaluación de Experiencia | Valoración del Mérito |
|                                   | Para cualquier nivel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 30                        | 20                        | 10                        | 10                    |
| <b>Entrevista</b>                 | Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las/los candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatos con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna/o de los candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando tres candidatas/os, en orden de prelación, hasta la determinación de ganadora/or o desierta. En el supuesto de que el número de candidatas/os sea menor a tres se entrevistará a la totalidad de éstas/os.                                                                                                                                                                                                      |                           |                           |                           |                       |
| <b>Determinación y fallo</b>      | La/el ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la/el ganador inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la/el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso.<br>La Dirección General de Recursos Humanos y Materiales difundirá en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a> el nombre de la/el ganador del                                                                                                                                            |                           |                           |                           |                       |

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                            | concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de las/los aspirantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b>                    | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ningún candidato/a se presente al concurso.</li> <li>• Ningún candidato/a obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista.</li> <li>• Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las/los miembros del Comité Técnico de Selección.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Reserva de aspirantes</b>                               | Las/los candidatos finalistas que no resulten ganadoras/es en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las/los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Publicación de resultados y disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes.</li> <li>2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a> a la/el ganadora/or de cada concurso.</li> <li>3. Los datos personales de las/los candidatos son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>4. Cada candidata/o se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>5. Los candidatos que acrediten la etapa de conocimientos y que radiquen fuera de la zona metropolitana de la Ciudad de México, podrán presentar una solicitud por escrito al Comité Técnico de Selección, a fin de que las subsecuentes etapas (hasta antes de la etapa de entrevistas), les sean aplicadas entre el mismo día y el día hábil siguiente, dependiendo del tiempo y recursos que tenga la Secretaría de Energía. Dicha solicitud debe ser presentada el mismo día que se acredite la evaluación de conocimientos.</li> <li>6. Las/los candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPC y de su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., de 9:00 a 15:00 hrs.</li> <li>7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol> |
| <b>Resolución de Dudas</b>                                 | A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las/los candidatos formulen con relación a los puestos y el desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico <a href="mailto:opadilla@energia.gob.mx">opadilla@energia.gob.mx</a> y el teléfono 5000-6000 ext. 7747, de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

México, D.F., a 17 de abril de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Suplente del Secretario Técnico

Suplente del Secretario Técnico para las plazas de Dirección General de Desarrollo Industrial de

Hidrocarburos y Dirección de Desarrollo Comercial

**Lic. Allan Clark Skertchly Benavides**

Rúbrica.

**Secretaría de Energía**

Fe de errata a la convocatoria dirigida a toda persona interesada No. 140, publicada el 10 de abril de 2013.

En la Cuarta Sección, página 13, en el inicio de la segunda tabla, dice:

|                   |                                              |
|-------------------|----------------------------------------------|
| Nombre del puesto | COORDINADOR DE PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS |
|-------------------|----------------------------------------------|

Debe decir:

|                                                                                                                                                            |                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Nombre del puesto                                                                                                                                          | COORDINADOR DE PROFESIONALES DICTAMINADORES |
| Secretaría de Economía                                                                                                                                     |                                             |
| Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) |                                             |
| CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. FONAES-004-2013                                                                                                         |                                             |

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo Para las Empresas de Solidaridad (FONAES), 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 y 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 el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA: DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) en la Administración Pública Federal:

| Nombre del puesto      | REPRESENTANTE FEDERAL                                                                                                                                                                                                                      |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Código del puesto      | 10-C00-2-CF52614-0000892-E-C-5<br>10-C00-2-CF52614-0000886-E-C-5<br>10-C00-2-CF52614-0000876-E-C-5<br>10-C00-2-CF52614-0000903-E-C-5<br>10-C00-2-CF52614-0000878-E-C-5<br>10-C00-2-CF52614-0000916-E-C-5<br>10-C00-2-CF52614-0000897-E-C-5 |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Nivel administrativo   | MA1                                                                                                                                                                                                                                        | Número de vacantes   | 7 (siete)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Sueldo bruto           | \$48,050.69 (cuarenta y ocho mil cincuenta pesos 69/100 M.N.).                                                                                                                                                                             |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Rango                  | Dirección de Área                                                                                                                                                                                                                          | Tipo de Nombramiento | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Adscripción del puesto | Dirección General de Operación                                                                                                                                                                                                             | Sede                 | <b>Dirección:</b> Calle Fray Andrés de Castro No. 210, 2o. piso, Col. San Bernardino, C.P. 50080, Toluca, Estado de México.<br><b>Dirección:</b> Av. Tehuacán Sur No. 175, Col. La Paz, C.P. 72160, Puebla, Puebla.<br><b>Dirección:</b> Calle 7 No. 185 por 26 y 28 Col. García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán.<br><b>Dirección:</b> Calle Isabel la Católica No. 1725 entre Ocampo y Degollado, Col. Vicente Guerrero, C.P. 23050, La Paz, Baja California Sur.<br><b>Dirección:</b> Calle 21, No. 618, Col. La Loma Xicohtencatl, C.P. 90070, Tlaxcala, Tlaxcala.<br><b>Dirección:</b> Calle Reynosa No. 431, Edificio La Joya 5o. piso, fraccionamiento Los Maestros, Municipio Saltillo, C.P. 25280, Saltillo, Coahuila.<br><b>Dirección:</b> Camino del Huracán no. 250, Esq. Avenida Universidad, Fracc. Remedios, C.P. 34100, |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  | Durango, Durango. |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------|
| Clasificación del Puesto | Específico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                   |
| <b>Funciones</b>         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Representar al FONAES ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como ante los sectores social y privado; de conformidad con las directrices establecidas por las Direcciones Generales del FONAES para la operación de los instrumentos y tipos de apoyo, orientando a la población objetivo sobre los tipos de apoyos que se otorgan con la finalidad de insertarla en el ámbito del crecimiento económico e impulsar los objetivos institucionales del FONAES.</li> <li>2. Dirigir la aplicación de normas, procedimientos, políticas, criterios y/o lineamientos emitidos por el Coordinador General, las Direcciones Generales y otras instancias normativas, mediante el cumplimiento a los programas de trabajo determinados por la Dirección General de Operación, para garantizar el cumplimiento de los objetivos y estrategias del Programa.</li> <li>3. Establecer los criterios señalados por el Comité Técnico Regional en el proceso de autorización de apoyos a la población objetivo dentro de su ámbito de competencia, mediante acciones para la promoción ante la ciudadanía de los distintos tipos de apoyos que ofrece FONAES, con la finalidad de asegurar que los apoyos lleguen a la población objetivo.</li> <li>4. Dirigir las actividades para el desarrollo de los trabajos de autorización de solicitudes de apoyo recibidas en la Representación Federal, mediante la elaboración de programas de trabajo, con la finalidad de que estas mismas sean evaluadas en tiempo y forma.</li> <li>5. Programar la participación en el proceso de autorización de los apoyos promovidos en los Comités Técnicos Regionales, mediante la integración, recepción, verificación y resguardo de los proyectos dictaminados positivos, a fin de asegurar la oportuna atención a las solicitudes de apoyo de conformidad con las reglas de operación.</li> <li>6. Establecer la celebración de acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, social y privado, mediante la aplicación de las directrices establecidas por las Direcciones Generales en relación a los instrumentos de apoyo, con la finalidad de darle cumplimiento a las metas y objetivos establecidos por la institución.</li> <li>7. Dirigir las visitas de campo que correspondan para comprobar la correcta aplicación de los recursos otorgados en apego a la capacitación, adiestramiento y asistencia técnica para la población objetivo, orientado a los solicitantes de los apoyos en la aplicación de los recursos a los proyectos presentados en la Representación Federal, con base en las reglas de operación; la estrategia y normatividad relativa a los instrumentos de apoyo, con la finalidad de asegurar la transparencia de los recursos otorgados.</li> <li>8. Dirigir la instrumentación de los programas de capacitación, adiestramiento, asesoría, intercambio de experiencias y asistencia técnica para la población objetivo, mediante la supervisión y control de las actividades en apego a las políticas, lineamientos y/o criterios establecidos, con el objetivo de fomentar e integrar circuitos locales de financiamiento, inversión, producción, comercialización y ahorro, en beneficio de la población de escasos recursos.</li> <li>9. Coordinar la instrumentación de capacitación del personal de la Representación Federal, con base en los contenidos de los programas definidos por las Direcciones Generales, respecto de las reglas de operación, la normatividad relativa a los instrumentos de apoyo y cualquier otra materia, con la finalidad de favorecer a un mejor desempeño dentro de la institución.</li> <li>10. Establecer los criterios para la integración de información vinculada a fondos, fideicomisos y empresas sociales de financiamiento, mediante el establecimiento de estrategias y asignación de tareas ejecutadas por el personal de la Representación Federal, con la finalidad de informar los avances obtenidos y garantizar el cumplimiento de los objetivos y estrategias del programa.</li> <li>11. Dirigir las acciones para proponer a la Dirección General de Finanzas Populares, la constitución y apertura de matrices o sucursales de empresas sociales de financiamiento, mediante el análisis de las zonas de atención prioritarias donde no existan servicios bancarios, con la finalidad de fomentar la consolidación de la banca social y acercar los servicios de ahorro y crédito popular a la población de</li> </ol> |  |                   |



|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                     | escasos recursos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                     | <p><b>12.</b> Establecer las acciones para desarrollar esquemas de promoción en beneficio de las entidades de la banca social, que apoya la Dirección General de Finanzas Populares, mediante la coordinación con instituciones públicas y privadas en el estado de adscripción, con la finalidad de orientarlas para su desarrollo y consolidación.</p> <p><b>13.</b> Aplicar los lineamientos relativos a la contratación de servicios externos que fuesen necesarios para la Representación Federal en los casos procedentes, mediante acciones coordinadas con la Dirección General de Operación, Dirección General de Administración y Finanzas, con la finalidad de aplicar los criterios de interpretación, así como la aplicación de las disposiciones jurídicas emitidas en la materia.</p> <p><b>14.</b> Coordinar las acciones para la formulación y propuestas de anteproyectos de presupuesto, mediante la integración de información histórica de apoyos otorgados en la Representación Federal, para la asignación presupuestal de los instrumentos de apoyo.</p> <p><b>15.</b> Ejercer y autorizar los pagos conforme al presupuesto asignado, así como llevar a cabo los procedimientos de adjudicación directa, mediante la suscripción de los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, con la finalidad de tener los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades inherentes a la operación del programa.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Perfil</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Preparatoria o Bachillerato, (Terminado o Pasante).                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                     | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 9 (nueve) años en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Actividad Económica, Grupos Sociales, Economía General, Administración Pública, Administración, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Derecho y Legislación Nacionales, Organización y Dirección de Empresas, Ciencias Veterinarias, Agronomía, Vida Política, Ciencias políticas y/o Cambio y Desarrollo Social. |
|                                                                                                     | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1.- Liderazgo<br>2.- Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                     | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1.- Marco Normativo de FONAES (Intermedio).<br>2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión (Intermedio).                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                     | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ninguno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                     | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Disponibilidad para viajar.<br>Word, Excel y Power Point.                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b> | Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

**BASES DE PARTICIPACION**

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I. Principios rectores.</b> | <p>La presente Convocatoria se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se</p> |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                | expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>II. Requisitos de participación.</b>        | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y;</li> <li>5. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>III. Registro de aspirantes.</b>            | La inscripción y el registro de los aspirantes al concurso de interés, se realizará, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , mismo que, al aceptar las presentes bases, asignará un número de folio, dicho número, servirá para formalizar su inscripción e identificarlo durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>IV. Desahogo de las Etapas del Proceso.</b> | <p>El Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) informará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para desahogar cada una de las etapas del concurso a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen, siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalado.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>V. Documentación requerida.</b>             | <p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, la documentación referida en el numeral VI de esta Convocatoria denominado Desarrollo del Concurso, apartado Revisión Documental, en Av. Parque Lira No 65 Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo en México, Distrito Federal, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días hábiles de anticipación.</p> <p>El Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p>                                                                                            |
| <b>VI. Desarrollo del concurso</b>             | <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.inaes.gob.mx">www.inaes.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.</p> <p><b>Examen de Conocimientos:</b></p> <p>Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos, se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad <a href="http://www.inaes.gob.mx">www.inaes.gob.mx</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>En aquellos casos donde la plaza sea definida como puesto tipo, es decir, que comparta un perfil, tratándose de resultados aprobatorios, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida</p> |

por el candidato.

Cuando se solicite una revisión de examen de conocimientos, ésta deberá hacerse mediante un escrito fundamentado con firma autógrafa del (la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección y enviarse al correo electrónico [seleccion\\_spc@fonaes.gob.mx](mailto:seleccion_spc@fonaes.gob.mx), dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

**Evaluación de Habilidades:**

Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada capacidad y/o habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una será de 70 en una escala de 0 a 100. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las adquiridas por el Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General en congruencia con el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, numeral 216, cuarto párrafo. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den a conocer a través de TrabajaEn. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal [www.inaes.gob.mx](http://www.inaes.gob.mx).

**Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito:**

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar en el siguiente link:

[http://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5206536&fecha=29/08/2011](http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5206536&fecha=29/08/2011).

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes:

1. Orden de los puestos desempeñados;
2. Duración de los puestos desempeñados;
3. Experiencia en el sector público;
4. Experiencia en el sector privado;
5. Experiencia en el sector social;
6. Nivel de responsabilidad;
7. Nivel de remuneración;
8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;
9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;
10. En su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes:

1. Resultados de las evaluaciones del desempeño;
2. Resultados de las acciones de capacitación;
3. Resultados de procesos de certificación;
4. Logros;
5. Distinciones;
6. Reconocimientos o premios;
7. Actividad destacada en lo individual;
8. Otros estudios.

**Revisión Documental:**

El(la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Formato de Currículum para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito", disponible en la liga <http://www.inaes.gob.mx/index.php/servicio-profesional-de-carrera/formato-para-curriculum> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, aunado a los que se

citan a continuación:

**1.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.

**2.** Curp y comprobante de Inscripción al RFC.

**3.** Currículum Vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal [www.inaes.gob.mx](http://www.inaes.gob.mx), apartado de Servicio Profesional de Carrera.

**4.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, cédula y/o título profesional para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). Cabe mencionar que esta Coordinación solo recibirá el documento que compruebe fehacientemente la escolaridad solicitada por el perfil del puesto.

**5.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).

**6. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).**

**7.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

**8.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

**9.** Comprobante de folio asignado por el Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.

**10.** Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el numeral 174 del acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

**11.** El Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

#### **Entrevista.**

El Comité Técnico de selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas.

#### **Aplicación de la Entrevista:**

La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adversa).
- Estrategia o acción (simple o compleja).
- Resultado (sin impacto o con impacto).

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a través de la exposición de un caso práctico y preguntas abiertas a cada candidato(a).</p> <p><b>Determinación:</b> Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos (as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 75 puntos en todos los casos.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p><b>a) Ganador(a) del concurso,</b> al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y <b>b) Al (la) finalista</b> con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a esta Coordinación, el (la) ganador (a) señalado(a) en el inciso anterior:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.</li> <li>No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> </ol> <p><b>c) Desierto el concurso.</b></p> <p>En el caso de que se presente como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, un empate entre finalistas, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| VII. Calendario del concurso | Actividad                                                                                                  | Fecha o plazo                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | Publicación de la convocatoria                                                                             | 17 de abril de 2013.                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                              | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 17 de abril al 1 de mayo de 2013.                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                              | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 17 de abril al 1 de mayo de 2013.                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                              | Análisis de petición de reactivaciones*                                                                    | Del 2 al 6 de mayo de 2013                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                              | Evaluaciones de habilidades*                                                                               | Del 9 al 20 de mayo de 2013, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES). |
|                              | Exámenes de conocimientos*                                                                                 | Del 9 al 20 de mayo de 2013, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES). |
|                              | Cotejo documental (En paralelo con las Evaluaciones)*                                                      | Del 9 al 20 de mayo de 2013, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de                       |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Solidaridad (FONAES).                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                           | Entrevistas*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Del 23 al 31 de mayo de 2013 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES). |
|                                           | Determinación del candidato ganador*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Del 23 al 31 de mayo de 2013 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES). |
|                                           | *Nota: Las fechas publicadas en esta convocatoria son tentativas, por lo que están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>VIII. Presentación de evaluaciones</b> | <p>El Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>IX. Reglas de valoración</b>           | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de habilidades y conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:</p> <p>Cantidad de exámenes de conocimientos (técnicos): 2 (dos)</p> <p>Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): 2 (dos)</p> <p><b>Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (técnicos):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Representante Federal del Estado de México (60)</li> <li>• Representante Federal del Estado de Puebla (60)</li> <li>• Representante Federal del Estado de Yucatán (60)</li> <li>• Representante Federal del Estado de Baja California Sur (60)</li> <li>• Representante Federal del Estado de Tlaxcala (60)</li> <li>• Representante Federal del Estado de Coahuila(60)</li> <li>• Representante Federal del Estado de Durango(60)</li> </ul> <p><b>Calificación mínima aprobatoria de evaluación de habilidades (gerenciales):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Representante Federal del Estado de México (70)</li> <li>• Representante Federal del Estado de Puebla (70)</li> <li>• Representante Federal del Estado de Yucatán (70)</li> <li>• Representante Federal del Estado de Baja California Sur (70)</li> <li>• Representante Federal del Estado de Tlaxcala (70)</li> <li>• Representante Federal del Estado de Coahuila(70)</li> <li>• Representante Federal del Estado de Durango(70)</li> </ul> <p><b>El no acreditar los exámenes de conocimientos (técnicos) así como las evaluaciones de habilidades (gerenciales) será motivo de descarte.</b></p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                              | aprobar las evaluaciones precedentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                         |                      |  |  |        |            |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------|--|--|--------|------------|--------|----------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------|----|-----------|-----------------------------|----|------------------------------------------------------------|---------------------------|----|-----------|-----------------------|----|------------------|---------------|----|-----------|--------------------|----|---------------------------------------------|--|--|-----------------|
| X. Sistema de puntuación                                     | <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (técnicos), habilidades (gerenciales), evaluación de la experiencia y el mérito, así como la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el puntaje mínimo de aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p> <table><tr><th colspan="4">TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th>Etapas</th><th>Sub etapas</th><th>Puntos</th><th>Resultado por etapas</th></tr><tr><td rowspan="2">II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>25</td><td rowspan="2">25+15= 40</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de experiencia</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">IV.- Entrevistas</td><td>Caso práctico</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr><tr><td>Preguntas abiertas</td><td>10</td></tr><tr><td colspan="3">Fórmula<br/>(calificación mínima de aptitud)</td><td>II+III+IV = 100</td></tr></table> <p>El puntaje mínimo de aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: setenta y cinco (75)</p> <p><b>Nota:</b> para etapa III.- evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito.</p> | TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL |                      |  |  | Etapas | Sub etapas | Puntos | Resultado por etapas | II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades | Exámenes de conocimientos | 25 | 25+15= 40 | Evaluaciones de habilidades | 15 | III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito | Evaluación de experiencia | 20 | 20+10= 30 | Valoración del mérito | 10 | IV.- Entrevistas | Caso práctico | 20 | 20+10= 30 | Preguntas abiertas | 10 | Fórmula<br>(calificación mínima de aptitud) |  |  | II+III+IV = 100 |
| TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                         |                      |  |  |        |            |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
| Etapas                                                       | Sub etapas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Puntos                                  | Resultado por etapas |  |  |        |            |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
| II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades | Exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 25                                      | 25+15= 40            |  |  |        |            |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
|                                                              | Evaluaciones de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 15                                      |                      |  |  |        |            |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
| III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito   | Evaluación de experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 20                                      | 20+10= 30            |  |  |        |            |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
|                                                              | Valoración del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 10                                      |                      |  |  |        |            |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
| IV.- Entrevistas                                             | Caso práctico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 20                                      | 20+10= 30            |  |  |        |            |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
|                                                              | Preguntas abiertas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 10                                      |                      |  |  |        |            |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
| Fórmula<br>(calificación mínima de aptitud)                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                         | II+III+IV = 100      |  |  |        |            |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
| XI. Publicación de resultados                                | Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en la página institucional <a href="http://www.inaes.gob.mx">www.inaes.gob.mx</a> apartado Servicio Profesional de Carrera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                         |                      |  |  |        |            |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
| XII. Determinación y reserva                                 | <p>Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                         |                      |  |  |        |            |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
| XIII. Declaración de concurso desierto                       | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                         |                      |  |  |        |            |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
| XIV. Reactivación de folios                                  | Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo <a href="mailto:seleccion_spc@fonaes.gob.mx">seleccion_spc@fonaes.gob.mx</a> dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                         |                      |  |  |        |            |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | <p>siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe el folio y el motivo de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante.</li> <li>• La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.</li> <li>• La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante.</li> </ul> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>XV. Disposiciones generales</b> | <p>1. En el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</p> <p>3.- Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el área de quejas del Organo Interno de Control en el Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), a los teléfonos 2636-4389 y 2636-4390; o al correo electrónico <a href="mailto:quejas@fonaes.gob.mx">quejas@fonaes.gob.mx</a>, o presentarse en Av. Parque Lira no. 65 (tercer piso) Col. San Miguel Chapultepec Delegación Miguel Hidalgo C.P. 11850 en México Distrito Federal.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.</p> <p>6. Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>7. La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder.</p> <p>8. Tal y como lo establece el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas.</p> <p>9. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.</p> |
| <b>XVI. Resolución de dudas</b>    | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:seleccion_spc@fonaes.gob.mx">seleccion_spc@fonaes.gob.mx</a> y el número telefónico: (55) 2636-4100 Ext. 4219 de lunes a viernes de 09:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

México, D.F., a 17 de abril de 2013.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES)

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

**Lic. Armando Venegas Silva**



Rúbrica.

**Secretaría de Educación Pública****ACLARACION A LA CONVOCATORIA 63/2012**

La Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Personal emite la siguiente aclaración a la **Convocatoria 63/2012** publicada el miércoles 19 de diciembre de 2012, específicamente sobre el concurso del puesto de JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y PRODUCCIÓN.

**Dice:**

| Nombre del Puesto    | JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y PRODUCCIÓN         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
|----------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Nivel Administrativo | 11-600-1-CFOA001-0000278-E-C-K<br>Jefe (a) de Departamento | Número de Vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Una |
| Perfil:              | Escolaridad                                                | <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administración.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, Administración<br><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Eléctrica y Electrónica, Informática Administrativa.<br><b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática.<br><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura carrera terminada o pasante. |     |

**Debe decir:**

| Nombre del Puesto    | JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y PRODUCCIÓN         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
|----------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Nivel Administrativo | 11-600-1-CFOA001-0000278-E-C-K<br>Jefe (a) de Departamento | Número de Vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Una |
| Perfil:              | Escolaridad                                                | <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administración.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática.<br><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, Sistemas y Calidad.<br><b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática.<br><b>Grado de avance escolar:</b> Técnico Superior Universitario (pasante o terminado) o Pasante de Licenciatura. |     |

Lo anterior, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así mismo para informar al público en general.

México, D.F., a 17 de abril de 2013.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

**“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”**

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

**Lic. Karla Raygoza Rendón**

Rúbrica.

**Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios**  
**NOTA ACLARATORIA**

Con referencia a la Convocatoria IV/2013 de ASERCA, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el pasado 10 de abril de 2013, y con respecto a la información del perfil del puesto de Director General de Administración y Finanzas, con código 08-F00-1-CF51082-0000742-E-C-T, se aclara lo siguiente:

**Donde dice:**

|                            |                    |                                                                                                                                          |
|----------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Escolaridad</b> | <b>Licenciatura en:</b><br>Derecho, Ingeniería, Finanzas, Contaduría, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública.<br>Titulado |
|----------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Debe decir:**

|                            |                    |                                                                                                                                                                 |
|----------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Escolaridad</b> | <b>Licenciatura en:</b><br>Derecho, Ingeniería, Finanzas, Contaduría, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, <b>Administración.</b><br>Titulado |
|----------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Asimismo, con referencia al puesto de Especialista Agropecuario "A" en Comercialización, con código 08-F00-1-CF52425-0000573-E-C-T, se aclara lo siguiente:

**Donde dice:**

|                               |                                 |
|-------------------------------|---------------------------------|
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección de Registro y Control |
|-------------------------------|---------------------------------|

**Debe decir:**

|                               |                                       |
|-------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección de Ordenamiento de Mercados |
|-------------------------------|---------------------------------------|

México, D.F., a 17 de abril de 2013.  
 El Comité Técnico de Selección.  
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en ASERCA.  
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección  
 La Directora de Administración  
**Lic. Julieta Hernández Vázquez**  
 Rúbrica.

---

**AVISO**

Con fundamento en el numeral 196, Sección VI, del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de junio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, se informa a los usuarios que la recepción de solicitudes de publicación de Convocatorias para Concursos de Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se realizará a través de la herramienta **Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos**, disponible en la página web del Diario Oficial de la Federación [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx)

En consecuencia únicamente serán procedentes las solicitudes de publicación de este tipo de documentos que se realicen de manera electrónica.

El instructivo para realizar el trámite se encuentra disponible en la página web del Diario Oficial de la Federación, a través de la herramienta **Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos** localizada en el menú Servicios en el margen superior del sitio.

Se pone a su disposición el número 50933200, Ext. 35094 para la atención de cualquier aclaración o duda.

ATENTAMENTE

Diario Oficial de la Federación



## TERCERA SECCION

### CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

**Secretaría de Economía**  
**Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General**  
**del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad**  
**(FONAES)**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. FONAES-005-2013**

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), 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 y 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 el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta: dirigida a todo interesado que desee ingresar al servicio profesional de carrera para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) en la Administración Pública Federal:

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Subdirección de Sistemas de Planeación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |
| <b>Código del puesto</b>        | 10-C00-2-CF52621-0000419-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |
| <b>Nivel administrativo</b>     | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                  | 1 (una)                                                                                              |
| <b>Sueldo bruto</b>             | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |
| <b>Rango</b>                    | Subdirección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Tipo de nombramiento</b>                                                                                                                                                                                                                | Confianza                                                                                            |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Dirección General de Planeación y Evaluación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                | Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal |
| <b>Clasificación del puesto</b> | Específico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |
| <b>Funciones</b>                | 1. Integrar y analizar la información cualitativa y cuantitativa generada a partir del que hacer institucional, para la construcción de escenarios de planeación prospectiva.<br>2. Diseñar y monitorear indicadores de resultados para dar seguimiento al desempeño institucional.<br>3. Integrar, analizar y dar seguimiento a las disposiciones en materia de planeación, aplicables al Organo Desconcentrado para tomar las acciones conducentes a cumplir oportunamente con la normatividad establecida.<br>4. Mantener actualizados los catálogos de información institucional relacionados con procesos de planeación para contar con una base de datos confiable.<br>5. Elaborar estudios para contribuir a la toma de decisiones informadas en materia de planeación.<br>6. Participar, cuando su superior jerárquico le indique, en comités, reuniones, foros, talleres y eventos.<br>7. Elaborar informes, notas, documentos, tarjetas informativas y reportes solicitados por su superior jerárquico.<br>8. Cumplir con las demás funciones que le encomiende su superior jerárquico. |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Licenciatura o Profesional o Maestría y/o Doctorado (Titulado) en:</b> Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Matemáticas-Actuaría, Computación e Informática, Finanzas, Ciencias Sociales. |                                                                                                      |
|                                 | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 4 (cuatro) años en:<br>Ciencias Políticas, Administración Pública, Estadística, Econometría, Organización y Dirección de empresas, Economía General, Economía Sectorial, Sociología Matemática.                                            |                                                                                                      |
|                                 | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1. Negociación.<br>2. Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                     | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1. Marco Normativo del FONAES (Intermedio).<br>2. Evaluación de Programas y Proyectos del Gobierno Federal en la Gestión Pública (Intermedio). |
|                                                                                                     | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ninguno                                                                                                                                        |
|                                                                                                     | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Disponibilidad para viajar.<br>Word, Excel y PowerPoint.<br><b>Conocimientos Comprobables de Excel en nivel Avanzado.</b>                      |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 (tres) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento. |                                                                                                                                                |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                      |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Subdirección de Apoyo Metodológico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                      |
| <b>Código del puesto</b>        | 10-C00-2-CF52621-0000420-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                      |
| <b>Nivel administrativo</b>     | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                           | 1 (una)                                                                                              |
| <b>Sueldo bruto</b>             | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                      |
| <b>Rango</b>                    | Subdirección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Tipo de nombramiento</b>                                                                                                                                                                                                                         | Confianza                                                                                            |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Dirección General de Planeación y Evaluación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                         | Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal |
| <b>Clasificación del puesto</b> | Específico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                      |
| <b>Funciones</b>                | 1. Analizar y cotejar la información estadística para realizar estudios sobre el quehacer institucional e identificar los comportamientos de las principales variables e indicadores del FONAES.<br>2. Instrumentar el proceso de sistematización de información estadística de los resultados del FONAES para generar los reportes respectivos.<br>3. Desarrollar metodologías para la evaluación institucional y seguimiento a los resultados del FONAES y ponerlas en práctica.<br>4. Diseñar reportes y formatos y emitir recomendaciones en materia de evaluación y seguimiento.<br>5. Analizar la información generada por las Unidades Administrativas y elaborar los reportes solicitados por las diversas instancias.<br>6. Integrar los informes y reportes requeridos a la Dirección de Evaluación sobre los resultados del FONAES. |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                      |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Licenciatura o Profesional o Maestría y/o Doctorado (Titulado) en:</b> Contaduría, Agronomía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Matemáticas- Actuaría, Humanidades, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Economía. (Titulado). |                                                                                                      |
|                                 | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3 (tres) años en:<br>Administración Pública, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Ciencias Políticas, Sociología General, Teoría y Métodos Generales, Problemas Sociales, Demografía General.                       |                                                                                                      |
|                                 | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1. Liderazgo.<br>2. Visión Estratégica.                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                      |
|                                 | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1. Metodología de la Investigación (Básico).<br>2. Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro (Básico).                                                                                                                                                     |                                                                                                      |

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|                                                                                                     | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Inglés nivel de dominio Intermedio.                      |
|                                                                                                     | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Disponibilidad para viajar.<br>Word, Excel y PowerPoint. |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento. |                                                          |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                      |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Jefe de Departamento de Sistematización                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                      |
| <b>Código del puesto</b>        | 10-C00-2-CF52622-0000310-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                      |
| <b>Nivel administrativo</b>     | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                              | 1 (una)                                                                                              |
| <b>Sueldo bruto</b>             | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                      |
| <b>Rango</b>                    | Jefe de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Tipo de nombramiento</b>                                                                                                                                                                                                            | Confianza                                                                                            |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Dirección General de Planeación y Evaluación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                            | Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal |
| <b>Clasificación del puesto</b> | Específico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                      |
| <b>Funciones</b>                | 1. Realizar acciones de carácter metodológico, procesamiento de datos y análisis de los resultados para evaluar y dar seguimiento a los resultados del FONAES.<br>2. Recopilar y sistematizar la información para elaborar las bases de información estadística sobre las acciones y resultados del FONAES y analizarla para rendir los reportes.<br>3. Procesar e integrar la información estadística en los diferentes formatos de reportes.<br>4. Procesar la información cualitativa y cuantitativa generada por las Unidades Administrativas para elaborar los reportes solicitados por las diversas instancias.<br>5. Diseñar y elaborar los formatos y reportes de información que se soliciten.<br>6. Integrar y realizar informes y estudios sobre los resultados del FONAES. |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                      |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Licenciatura o Profesional o Maestría y/o Doctorado (terminado o pasante) en:</b> Ciencias Sociales, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Matemáticas Actuaría, Humanidades, Derecho, Economía, Administración. |                                                                                                      |
|                                 | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 3 (tres) años en:<br>Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Economía General, Ciencias Políticas, Problemas Sociales, Demografía General, Estadística, Teoría y Métodos Generales, Sociología General.          |                                                                                                      |
|                                 | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1. Orientación a Resultados.<br>2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                  |                                                                                                      |
|                                 | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1. Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno (Intermedio).<br>2. Metodología de la Investigación (Intermedio).                                                                                                                      |                                                                                                      |
|                                 | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No requerido.                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                      |
|                                 | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                     | Word, Excel y PowerPoint.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento. |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I. Principios rectores.</b>                 | La presente Convocatoria se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>II. Requisitos de participación.</b>        | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>7. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>8. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>9. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y;</li> <li>10. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>III. Registro de aspirantes.</b>            | La inscripción y el registro de los aspirantes al concurso de interés, se realizará, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , mismo que, al aceptar las presentes bases, asignará un número de folio, dicho número, servirá para formalizar su inscripción e identificarlo durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>IV. Desahogo de las etapas del proceso.</b> | El Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) informará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para desahogar cada una de las etapas del concurso a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen, siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalado.<br>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>V. Documentación requerida.</b>             | Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, la documentación referida en el <b>numeral VI de esta Convocatoria denominado Desarrollo del Concurso, apartado Revisión Documental</b> , en Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, en México, Distrito Federal, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días hábiles de anticipación.<br>El Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General |



|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>VI. Desarrollo del concurso</b> | <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.inaes.gob.mx">www.inaes.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.</p> <p><b>Examen de conocimientos:</b></p> <p>Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos, se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad <a href="http://www.inaes.gob.mx">www.inaes.gob.mx</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>En aquellos casos donde la plaza sea definida como <b>puesto tipo</b>, es decir, que comparta un perfil, tratándose de resultados aprobatorios, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, <b>siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate</b>; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato.</p> <p>Cuando se solicite una revisión de examen de conocimientos, ésta deberá hacerse mediante un escrito fundamentado con firma autógrafa del (la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección y enviarse al correo electrónico <a href="mailto:seleccion_spc@fonaes.gob.mx">seleccion_spc@fonaes.gob.mx</a>, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.</p> <p>En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.</p> <p><b>Evaluación de habilidades:</b></p> <p>Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada capacidad y/o habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una será de 70 en una escala de 0 a 100. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las adquiridas por el Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General en congruencia con el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, numeral 216, cuarto párrafo. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de TrabajaEn. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal <a href="http://www.inaes.gob.mx">www.inaes.gob.mx</a>.</p> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito:</b></p> <p>La Escala de Calificación para evaluar la experiencia y valorar el mérito, se puede consultar en el siguiente link:<br/> <a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5206536&amp;fecha=29/08/2011">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5206536&amp;fecha=29/08/2011</a>.</p> <p>Los elementos considerados en la <b>evaluación de la experiencia</b> son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11. Orden de los puestos desempeñados;</li> <li>12. Duración de los puestos desempeñados;</li> <li>13. Experiencia en el sector público;</li> <li>14. Experiencia en el sector privado;</li> <li>15. Experiencia en el sector social;</li> <li>16. Nivel de responsabilidad;</li> <li>17. Nivel de remuneración;</li> <li>18. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;</li> <li>19. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>20. En su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.</p> <p>Los elementos considerados en la <b>valoración del mérito</b> son los siguientes:</p> <p>9. Resultados de las evaluaciones del desempeño;</p> <p>10. Resultados de las acciones de capacitación;</p> <p>11. Resultados de procesos de certificación;</p> <p>12. Logros;</p> <p>13. Distinciones;</p> <p>14. Reconocimientos o premios;</p> <p>15. Actividad destacada en lo individual;</p> <p>16. Otros estudios.</p> <p><b>Revisión documental:</b></p> <p>El(la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Formato de Currículum para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito", disponible en la liga <a href="http://www.inaes.gob.mx/index.php/servicio-profesional-de-carrera/formato-para-currículo">http://www.inaes.gob.mx/index.php/servicio-profesional-de-carrera/formato-para-currículo</a> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, aunado a los que se citan a continuación:</p> <p>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</p> <p>2.- Curp y comprobante de Inscripción al RFC.</p> <p>3. Currículum vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal <a href="http://www.inaes.gob.mx">www.inaes.gob.mx</a>, apartado de Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, cédula y/o título profesional para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). Cabe mencionar que esta Coordinación sólo recibirá el documento que compruebe fehacientemente la escolaridad solicitada por el perfil del puesto.</p> <p>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</p> <p>6. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</p> <p>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</p> <p>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>9. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p>10. Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el numeral 174 del acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>11. El Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                               | <p>del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p><b>Entrevista.</b></p> <p>El Comité Técnico de selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.</p> <p>Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas.</p> <p><b>Aplicación de la entrevista:</b></p> <p>La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adversa).</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja).</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto).</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a través de la exposición de un caso práctico y preguntas abiertas a cada candidato(a).</p> <p><b>Determinación:</b> Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos (as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 75 puntos en todos los casos.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p><b>a) Ganador(a) del concurso,</b> al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y <b>b) Al (la) finalista</b> con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a esta Coordinación, el (la) ganador (a) señalado(a) en el inciso anterior:</p> <p>iii. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.</p> <p>iv. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p><b>d) Desierto el concurso.</b></p> <p>En el caso de que se presente como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, un empate entre finalistas, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> |           |               |                                |                      |                                                                                                               |                                |                                                                                                          |                                |                                         |                            |                              |                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------|--------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>VII. Calendario del concurso</b></p>                                                                    | <table> <tr> <th data-bbox="456 1539 932 1570">Actividad</th><th data-bbox="932 1539 1395 1570">Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td data-bbox="456 1570 932 1602">Publicación de la Convocatoria</td><td data-bbox="932 1570 1395 1602">17 de abril de 2013.</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1602 932 1690">Registro de aspirantes<br/>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td data-bbox="932 1602 1395 1690">Del 17 al 30 de abril de 2013.</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1690 932 1749">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td data-bbox="932 1690 1395 1749">Del 17 al 30 de abril de 2013.</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1749 932 1780">Análisis de petición de reactivaciones*</td><td data-bbox="932 1749 1395 1780">Del 2 al 6 de mayo de 2013</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1780 932 1921">Evaluaciones de habilidades*</td><td data-bbox="932 1780 1395 1921">Del 9 al 20 de mayo de 2013, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte de la Coordinación General del</td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Actividad | Fecha o plazo | Publicación de la Convocatoria | 17 de abril de 2013. | Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 17 al 30 de abril de 2013. | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 17 al 30 de abril de 2013. | Análisis de petición de reactivaciones* | Del 2 al 6 de mayo de 2013 | Evaluaciones de habilidades* | Del 9 al 20 de mayo de 2013, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte de la Coordinación General del |
| Actividad                                                                                                     | Fecha o plazo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |               |                                |                      |                                                                                                               |                                |                                                                                                          |                                |                                         |                            |                              |                                                                                                                                                                                                                         |
| Publicación de la Convocatoria                                                                                | 17 de abril de 2013.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |               |                                |                      |                                                                                                               |                                |                                                                                                          |                                |                                         |                            |                              |                                                                                                                                                                                                                         |
| Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 17 al 30 de abril de 2013.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |               |                                |                      |                                                                                                               |                                |                                                                                                          |                                |                                         |                            |                              |                                                                                                                                                                                                                         |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )      | Del 17 al 30 de abril de 2013.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |               |                                |                      |                                                                                                               |                                |                                                                                                          |                                |                                         |                            |                              |                                                                                                                                                                                                                         |
| Análisis de petición de reactivaciones*                                                                       | Del 2 al 6 de mayo de 2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |               |                                |                      |                                                                                                               |                                |                                                                                                          |                                |                                         |                            |                              |                                                                                                                                                                                                                         |
| Evaluaciones de habilidades*                                                                                  | Del 9 al 20 de mayo de 2013, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte de la Coordinación General del                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |               |                                |                      |                                                                                                               |                                |                                                                                                          |                                |                                         |                            |                              |                                                                                                                                                                                                                         |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).                                                                                                                                                                                                                           |
|                                           | Exámenes de conocimientos*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Del 9 al 20 de mayo de 2013, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).   |
|                                           | Cotejo documental (En paralelo con las Evaluaciones)*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Del 9 al 20 de mayo de 2013, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).   |
|                                           | Entrevistas*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 23 al 31 de mayo de 2013 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES). |
|                                           | Determinación del candidato ganador*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Del 23 al 31 de mayo de 2013 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES). |
|                                           | <b>*Nota: Las fechas publicadas en esta Convocatoria son tentativas, por lo que están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>VIII. Presentación de evaluaciones</b> | <p>El Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>IX. Reglas de valoración</b>           | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de habilidades y conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:</p> <p>Cantidad de exámenes de conocimientos (técnicos): <b>2</b> (dos)</p> <p>Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): <b>2</b> (dos)</p> <p><b>Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (técnicos):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subdirección de Sistemas de Planeación (75)</li> <li>• Subdirección de Apoyo Metodológico (70)</li> <li>• Jefe de Departamento de Sistematización (60)</li> </ul> <p><b>Calificación mínima aprobatoria de evaluación de habilidades (Gerenciales):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subdirección de Sistemas de Planeación (75)</li> <li>• Subdirección de Apoyo Metodológico (70)</li> <li>• Jefe de Departamento de Sistematización (70)</li> </ul> <p><b>El no acreditar los exámenes de conocimientos (técnicos) así como, las evaluaciones de habilidades (gerenciales) será motivo de descarte.</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |        |                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------|----------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |        |                      |
| X. Sistema de puntuación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (técnicos), habilidades (gerenciales), evaluación de la experiencia y el mérito, así como la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados mas altos a fin de determinar el puntaje mínimo de aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |        |                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |        |                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Etapas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Sub etapas                  | Puntos | Resultado por etapas |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Exámenes de conocimientos   | 25     | 25+15= 40            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Evaluaciones de habilidades | 15     |                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Evaluación de experiencia   | 20     | 20+10= 30            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Valoración del mérito       | 10     |                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | IV.- Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Caso práctico               | 20     | 20+10= 30            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Preguntas abiertas          | 10     |                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Fórmula<br>(calificación mínima de aptitud)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |        | II+III+IV = 100      |
| El puntaje mínimo de aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: setenta y cinco (75)<br><b>Nota:</b> para etapa III.- evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |        |                      |
| XI. Publicación de resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en la página institucional <a href="http://www.inaes.gob.mx">www.inaes.gob.mx</a> apartado Servicio Profesional de Carrera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |        |                      |
| XII. Determinación y reserva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.<br>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.                          |                             |        |                      |
| XIII. Declaración de concurso desierto                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:<br>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;<br>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o<br>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado.<br>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |        |                      |
| XIV. Reactivación de folios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo <a href="mailto:selección_spc@fonaes.gob.mx">selección_spc@fonaes.gob.mx</a> dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información:<br>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe el folio y |                             |        |                      |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | <p>el motivo de rechazo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante.</li> <li>• La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.</li> <li>• La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante.</li> </ul> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>XV. Disposiciones generales</b> | <p>1. En el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</p> <p>3.- Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el área de quejas del Organismo Interno de Control en el Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), a los teléfonos 2636-4389 y 2636-4390; o al correo electrónico <a href="mailto:quejas@fonaes.gob.mx">quejas@fonaes.gob.mx</a>, o presentarse en Av. Parque Lira No. 65 (tercer piso), Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11850, en México, Distrito Federal.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.</p> <p>6. Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>7. La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder.</p> <p>8. Tal y como lo establece el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas.</p> <p>9. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.</p> |
| <b>XVI. Resolución de dudas</b>    | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:seleccion_spc@fonaes.gob.mx">seleccion_spc@fonaes.gob.mx</a> y el número telefónico: (55) 2636-4100, Ext. 4219, de lunes a viernes de 9:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

México, D.F., a 17 de abril de 2013.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES)

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

**Lic. Armando Venegas Silva**

Rúbrica.

**Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación****CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 05-2013**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, 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 y 17, 18, 32, Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, del Reglamento de la misma Ley Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA** dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.- Nombre de Puesto</b>                                                            | <b>DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA EFICIENCIA Y CALIDAD EN LOS SERVICIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                      |
| <b>Código de Puesto</b>                                                                | 08-513-1-CFKC002-0000072-E-C-J                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                      |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>                                                            | KC02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                             | 1                                                                                    |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>                                                      | \$171,901.35 (Ciento setenta y un mil novecientos un pesos 35/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                      |
| <b>Adscripción</b>                                                                     | Oficialía Mayor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                              | Distrito Federal                                                                     |
| <b>Funciones Principales</b>                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normar y coordinar las acciones en materia de organización, funcionamiento y modernización de la secretaría, así como implementar los procesos que tiendan a elevar la calidad de los servicios al público.</li> <li>2. Validar y someter a autorización del c. secretario del ramo los proyectos de manuales de organización y procedimientos de las unidades administrativas de la secretaría, así como coordinar la integración del manual de organización general y del manual de trámites y servicios al público.</li> <li>3. Dirigir los programas de innovación administrativa y mejora regulatoria aplicados en la secretaría, vigilando la aplicación de las políticas, normas y metodologías que en la materia establezcan las dependencias globalizadoras correspondientes.</li> <li>4. Definir, instrumentar, controlar y evaluar los programas de innovación y calidad administrativa, así como aquellos orientados a fomentar en el personal de la SAGARPA la cultura de racionalización del gasto, optimización de recursos y calidad total en el servicio público.</li> <li>5. Coordinar el desarrollo, implementación. Difusión y mantenimiento del manual de calidad de la secretaría de conformidad con las normas internacionales de gestión de la calidad.</li> <li>6. Dirigir el programa de capacitación de la SAGARPA, con base en las necesidades de sus unidades administrativas.</li> <li>7. Emitir lineamientos para el diseño, implementación y desarrollo de sistemas de información y procesamiento electrónico de datos, así como proporcionar los servicios informáticos de teleproceso a las unidades administrativas de la SAGARPA.</li> <li>8. Dirigir y coordinar el diseño y desarrollo de sistemas de cómputo que requieran las unidades administrativas de la secretaría.</li> <li>9. Dirigir y coordinar la implantación del programa de soporte técnico en las unidades administrativas del sector central, Delegaciones y Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia de tecnologías de información.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                      |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                                                                                                                                                             | Licenciatura o Profesional                                                           |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Grado de Avance:</b>                                                                                                                                                                                                               | Titulado/a                                                                           |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Carreras Genéricas:</b>                                                                                                                                                                                                            | Administración, Economía, Ingeniería Computación e informática, Derecho, Contaduría. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de Experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Mínimo 7 años de experiencia en:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Tecnología de las Telecomunicaciones, Organización Industrial y Políticas |                                                                                      |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                      |                  |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                                   | Gubernamentales, Administración Pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                      |                  |
|                                   | <b>Evaluación de Habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Psicométricos.</b>                                                                |                  |
|                                   | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Administración, Economía, Ingeniería Computación e informática, Derecho, Contaduría. |                  |
|                                   | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>No</b>                                                                            |                  |
| <b>2.- Nombre de Puesto</b>       | <b>DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y FINANZAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                      |                  |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-510-1-CFKC002-0000244-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                      |                  |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | KC02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b>                                                            | 1                |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$171,901.35 (Ciento setenta y un mil novecientos un pesos 35/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                      |                  |
| <b>Adscripción</b>                | Oficialía Mayor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede (Radicación)</b>                                                             | Distrito Federal |
| <b>Funciones Principales</b>      | <div>1. Formular políticas en materia de administración de recursos financieros para su aplicación en unidades responsables de oficinas centrales, órganos desconcentrados y entidades apoyadas del sector (r.i. i).</div> <div>2. Participar en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del programa sectorial; para asignar los recursos a nivel nacional para la ejecución de los programas.</div> <div>3. Dirigir los procesos de pago de la documentación comprobatoria solicitados por las unidades responsables de oficinas centrales, órganos administrativos desconcentrados y entidades apoyadas del sector para dar cumplimiento a los compromisos contraídos por la dependencia (r.i.iii).</div> <div>4. Coordinar la elaboración e integración de la estructura programática del anteproyecto de presupuesto, del informe de avance de gestión financiera y de la cuenta de la hacienda pública federal del sector, así como someter a la consideración del oficial mayor, los resultados y avances, seguimiento y evaluación del programa sectorial, para que esto se refleje en la estructura programática para el anteproyecto del siguiente ejercicio.</div> <div>5. Coordinar la integración del presupuesto de otros programas del interés de la secretaría que ordene el titular de la dependencia, para asignar los recursos en el anteproyecto del presupuesto para la ejecución de los programas.</div> <div>6. Informar sobre la situación programática, presupuestaria y contable relativos a la información derivada de la gestión del sector conforme a los registros administrativos del sistema automatizado vigente en materia de operación presupuestaria, rendición de cuentas y transparencia en apego a las disposiciones legales y lineamientos que determinen las dependencias competentes, para la evaluación y avance de los programas.</div> <div>7. Informar el ejercicio del presupuesto, el cumplimiento de los compromisos presupuestarios y las solicitudes de modificación presupuestaria de las unidades administrativas del sector, para identificar los recursos remanentes y hacer su reprogramación.</div> <div>8. Gestionar ante la secretaría de hacienda y crédito público las autorizaciones de afectación programática presupuestal de la secretaría, órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas, así como llevar su registro y control, para reasignar recursos remanentes y su reprogramación presupuestal.</div> <div>9. Determinar y proponer los escenarios financieros y niveles de gasto del sector, en apoyo de sus programas, prioridades y compromisos, conforme a las directrices que en su caso sean marcadas por el titular de la secretaria, el oficial mayor del ramo o los titulares de las unidades responsables de los programas para integrar en su totalidad los techos financieros incluyendo dichos programas para el cumplimiento de los mismos.</div> <div>10. Establecer procedimientos para el trámite de pago de la documentación comprobatoria de operaciones realizadas que afecten el presupuesto autorizado de la secretaría y llevar a cabo su registro, para que generar las cls y generar su pago.</div> <div>11. Gestionar ante la SHCP, el entero de los ingresos excedentes generados por las unidades administrativas de la secretaría y de los órganos administrativos</div> |                                                                                      |                  |



|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                             |                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                 | desconcentrados, para que tenga solvencia las partidas presupuestales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                             |                                                                                                      |
|                                                                                 | <div>12. Participar en los términos de la normatividad aplicable en la gestión de créditos y aportaciones externas para financiar programas de la secretaría, con el fin de dar cumplimiento a estos.</div> <div>13. Dirigir el ejercicio de los recursos de la secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable, para evitar subejercicios de recursos.</div> <div>14. Establecer conforme a la normatividad aplicable el sistema de contabilidad de la secretaría, así como su patrimonio, ingresos, activos, costos, gastos y pasivos, para registrar en tiempo y forma la contabilidad correspondiente.</div> <div>15. Vigilar e integrar la contabilidad de la secretaría conforme a la normatividad aplicables, para contar con el respaldo del cumplimiento del gasto.</div> <div>16. Coordinar la operación financiera de la secretaría mediante el registro de cuentas por liquidar certificadas y otros instrumentos establecidos para cumplir con la normatividad aplicable y mantener el control de los documentos comprobatorios.</div> <div>17. Proponer e implementar de conformidad con la normatividad aplicable, las políticas, lineamientos y procedimientos internos para la captación de los ingresos que se obtengan por los bienes y servicios que administra la secretaría, con la finalidad de cumplirlos.</div> <div>18. Participar en los procesos ante la SHCP, en materia de programación y presupuestación, así como los demás aspectos inherentes a los ingresos y egresos de la secretaría.</div> <div>19. Coordinar los programas de productividad, ahorro, transparencia, combate a la corrupción y demás de índole administrativa, de conformidad con la normatividad aplicable.</div> <div>20. Coordinar la atención a las observaciones de auditoría que formule la auditoría superior de la federación a las unidades administrativas centrales y delegaciones, para la revisión de la cuenta pública y el informe de avance de gestión financiera de la secretaría.</div> <div>21. Gestionar la dispersión de los apoyos a los beneficiarios de los programas de la secretaría, conforme a las peticiones de los responsables de su ejecución, así como informar sobre los avances y resultados de la dispersión, para que los beneficiarios ejecuten las metas que convinieron en sus convenios.</div> <div>22. Participar en la constitución, registro y gestoría financiera de los fideicomisos, mandatos, activos y contratos analógicos que trámite la secretaría de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.</div> |                                                                                                                                             |                                                                                                      |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Nivel de Estudios:                                                                                                                          | Licenciatura o Profesional                                                                           |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Grado de Avance:                                                                                                                            | Titulado/a                                                                                           |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Carreras Genéricas:                                                                                                                         | Finanzas, Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Publica |
|                                                                                 | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Mínimo 12 años de experiencia en: Administración Pública, Administración, Contabilidad, Derecho y legislación Nacionales, Economía General. |                                                                                                      |
|                                                                                 | Evaluación de Habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Psicométricos.                                                                                                                              |                                                                                                      |
|                                                                                 | Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Finanzas, Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Publica                                        |                                                                                                      |
|                                                                                 | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No                                                                                                                                          |                                                                                                      |
| 3.- Nombre de Puesto                                                            | TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                             |                                                                                                      |
| Código de Puesto                                                                | 08-500-1-CFLA003-0000101-E-C-3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                             |                                                                                                      |
| Grupo, Grado y Nivel                                                            | LA03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Número de vacantes                                                                                                                          | 1                                                                                                    |
| Remuneración Mensual Bruta                                                      | \$113,588.10 (Ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                             |                                                                                                      |

| Adscripción                                                                            | Oficialía Mayor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Sede (Radicación)                                                                                                       | Distrito Federal                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones Principales</b>                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>Analizar y determinar criterios sobre las solicitudes de información recibidas en la unidad de enlace de la dependencia, así como en coordinación con el comité de información se determine el desahogo de los recursos de revisión interpuestos por los particulares.</li> <li>Diseñar criterios y lineamientos y proponer al c. oficial mayor sobre los diversos sistemas de información establecidos por el IFAI, tales como: Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), sistema persona (datos personales), índice de expedientes reservados y el sistema para consulta archivísticos, entre otros.</li> <li>Determinar estrategias para la elaboración de informes al IFAI, al c. titular del ramo, así como al comité de información, garantizando la seguridad de la información.</li> <li>Definir criterios y lineamientos para los mecanismos y las acciones establecidas, a fin de dar cumplimiento a las trece líneas de acción establecidas por la SPF para la SAGARPA.</li> <li>Analizar en coordinación con los grupos de trabajo de cada organismo del sector, los avances del programa de transparencia y rendición de cuentas 2006-2012, con el fin de evaluarlos y presentar mediante informes al c. secretario del ramo.</li> <li>Definir la estrategia para difundir los logros institucionales alcanzados, a través de los canales de comunicación establecidos.</li> <li>Diseñar estrategias de operación para el centro de información y asesoría al público, mediante mecanismos innovadores de atención como: teléfono 01-800, correo electrónico, foro de conversación y atención personal.</li> <li>Determinar y definir con base en la normatividad aplicable, criterios que permitan identificar los trámites y servicios susceptibles a efecto de automatizarlos y poder realizarlos vía internet.</li> <li>Proponer y promover el diseño e implantación de mecanismos de información más eficientes a las unidades administrativas de la secretaría con el fin de dar a conocer sus programas y servicios.</li> <li>Conducir negociaciones con los delegados estatales con el objeto de establecer programas de trabajo referente a la operación de instancias de transparencia y participación ciudadana.</li> <li>Conducir la realización de sesiones de los comités delegacionales y los consejos consultivos de las delegaciones federales, promoviendo la operación ágil y eficiente para la detección de prácticas de alto riesgo.</li> <li>Coordinar el seguimiento a la solventación de observaciones detectadas en el seno de los comités y los consejos.</li> <li>Diseñar y determinar la metodología de operación de los centros integrales de servicios (CIS), mediante el análisis del trabajo en campo en dos delegaciones federales.</li> <li>Diseñar y proponer al c. oficial mayor, una metodología para implantar un centros integrales de servicios (CIS), en alrededor de 400 CADER'S.</li> <li>Evaluar el impacto a nivel de los usuarios: tiempos de respuesta, percepción del servicio, abatimiento de costos, entre otras ventajas, para así poder implantar un esquema de mejora continua.</li> <li>Diseñar y determinar la difusión de estrategia de transparencia, rendición de cuentas y mejora continua establecida por la dependencia para la presente administración, contando con el aval de la comisión intersecretarial para la transparencia y combate a la corrupción en la APF.</li> <li>Integrar y analizar las propuestas de mejora respecto a la transparencia y rendición de cuentas, por parte de las organizaciones vinculadas con los sectores agrícola, ganadero y pesquero.</li> <li>Conducir negociaciones con las delegaciones estatales con el fin de dar a conocer las medidas administrativas que brinden certeza y transparencia a los usuarios de los programas y servicios de la secretaría.</li> </ol> |                                                                                                                         |                                                                                                           |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                                               | Licenciatura o Profesional                                                                                |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Grado de Avance:</b>                                                                                                 | Titulado/a                                                                                                |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Carreras Genéricas:</b>                                                                                              | Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Comunicación, Contaduría. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de Experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Mínimo 7 años de experiencia en:</b> Derecho y legislación, Nacionales, Comunicaciones Sociales, Economía Sectorial, |                                                                                                           |

|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                 |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencias Políticas, Economía General, Administración Pública.                                                                                                                                                                                       |                                                                                 |                  |
|                                                                                 | Evaluación de Habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Psicométricos.                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                 |                  |
|                                                                                 | Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Comunicación, Contaduría.                                                                                                                                           |                                                                                 |                  |
|                                                                                 | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                 |                  |
| 4.- Nombre de Puesto                                                            | DIRECTOR DE RELACIONES LABORALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                 |                  |
| Código de Puesto                                                                | 08-511-1-CFMB003-0000179-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                 |                  |
| Grupo, Grado y Nivel                                                            | MB03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                     | Número de vacantes                                                              | 1                |
| Remuneración Mensual Bruta                                                      | \$78,148.71 (Setenta y ocho mil ciento cuarenta y ocho pesos 71/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                 |                  |
| Adscripción                                                                     | Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                     | Sede (Radicación)                                                               | Distrito Federal |
| Funciones Principales                                                           | <div>1. Realizar reuniones de trabajo y mantener comunicación con los responsables administrativos para conocer la problemática laboral y proporción.</div> <div>2. Vigilar la aplicación de las condiciones generales de trabajo en todas las unidades administrativas de la SAGARPA.</div> <div>3. Coordinar las reuniones de trabajo con representantes del sindicato nacional y las autoridades de la SAGARPA.</div> <div>4. Aplicar todos los procedimientos requeridos.</div> <div>5. Conocer los antecedentes de la problemática laboral.</div> <div>6. Mantener una constante comunicación con los delegados vía correo electrónico, mediante reportes en los cuales se plasme la problemática.</div> <div>7. Clasificar la totalidad de las prestaciones para todos los trabajadores, señalando tiempos y requisitos.</div> <div>8. Establecer la capacitación al personal responsable de brindar este servicio a los trabajadores.</div> <div>9. Constituir en todas las unidades administrativas, Órganos Desconcentrados e INIFAP las comisiones y la comisión central de seguridad e higiene en el trabajo.</div> <div>10. Conocer las condiciones de seguridad e higiene en que se encuentran los inmuebles que opera la secretaria.</div> <div>11. Difundir medidas preventivas que orienten a los trabajadores en la atención de su salud así como en mantener condiciones adecuadas en las áreas en las que laboran.</div> <div>12. Establecer los criterios para la aplicación de las condiciones generales con los coordinadores administrativos del INP y CONAPESCA.</div> <div>13. Efectuar encuentros con representantes de las dirigencias nacionales de los sindicatos de pesca para la atención de su problemática.</div> <div>14. Asegurar el clima laboral que permita a los organismos del subsector pesca cumplir con sus programas y objetivos.</div> |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                 |                  |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn) | Requisitos de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Nivel de Estudios:                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura o Profesional                                                      |                  |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Grado de Avance:                                                                                                                                                                                                                                    | Titulado/a                                                                      |                  |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Carreras Genéricas:                                                                                                                                                                                                                                 | Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía. |                  |
|                                                                                 | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Mínimo 10 años de experiencia en: Derecho y legislación Nacionales, Instituciones Políticas, Sistemas Políticos, Administración Pública, Asesoramiento y Orientación, Comunicaciones Sociales, Defensa Jurídica y Procedimientos, Economía General. |                                                                                 |                  |
|                                                                                 | Evaluación de Habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Psicométricos.                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                 |                  |
|                                                                                 | Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía.                                                                                                                                                                     |                                                                                 |                  |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>No</b>                                                                                                                                                                                          |                                                                                     |
| <b>5- Nombre de Puesto</b>                                                             | <b>DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN INMOBILIARIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                     |
| <b>Código de Puesto</b>                                                                | 08-512-1-CFMA003-0000159-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                     |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>                                                            | MA03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                          | 1                                                                                   |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>                                                      | \$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                     |
| <b>Adscripción</b>                                                                     | Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                           | Distrito Federal                                                                    |
| <b>Funciones Principales</b>                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar los inmuebles que se encuentren irregulares</li> <li>2. Coordinar acciones ante las diferentes autoridades para obtener la documentación necesaria para la regularización y certeza jurídica de los inmuebles en uso de la secretaria.</li> <li>3. Promover ante el INDAABIN su destino</li> <li>4. Participar activamente de acuerdo a las atribuciones al puesto en el comité de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.</li> <li>5. Implantar el manual de mantenimiento institucional en oficinas centrales y Delegaciones.</li> <li>6. Promover ante las áreas correspondientes de la dirección general la contratación de los servicios de comunicación.</li> <li>7. Eliminar en lo posible los inmuebles rentados y aprovechar de acuerdo con los lineamientos de la política administrativa del sector, y el plan maestro inmobiliario, los inmuebles que se encuentren subutilizados y concentrar diferentes unidades administrativas para una mejor atención a nuestro público usuario.</li> <li>8. Evitar la contratación de inmuebles en arrendamiento, usando los inmuebles que estén destinados al sector.</li> <li>9. Identificar mediante el sistema de administración inmobiliaria, los inmuebles que se encuentren subutilizados o con cero grados de aprovechamiento y ponerlos a disposición del INDAABIN.</li> <li>10. Participar en el CONAE (comité de ahorro de energía eléctrica) y en el IMTTA (instituto mexicano de tecnología del agua).</li> <li>11. Promover acciones a nivel central y delegacional para el ahorro de energía eléctrica.</li> <li>12. Registrar ante CONAE los inmuebles que sean susceptibles de medición y programar las metas de ahorro en cada uno de ellos.</li> <li>13. Dar seguimiento por delegación a la captura oportuna de datos en el sistema de administración inmobiliaria del sector.</li> <li>14. Coordinar que la información inmobiliaria del sector se encuentre actualizada a tiempo real.</li> <li>15. Proponer acciones de mejora.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                     |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                                                                                                                          | Licenciatura o Profesional                                                          |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Grado de Avance:</b>                                                                                                                                                                            | Titulado/a                                                                          |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Carreras Genéricas:</b>                                                                                                                                                                         | Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Arquitectura. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de Experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Mínimo 4 años de experiencia en:</b> Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales |                                                                                     |
|                                                                                        | <b>Evaluación de Habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Psicométricos.</b>                                                                                                                                                                              |                                                                                     |
|                                                                                        | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Arquitectura.                                                                                                                |                                                                                     |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                               |                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>No</b>                                                                     |                                |
| <b>6.- Nombre de Puesto</b>                                                            | <b>SUBDIRECTOR DE OPERACIÓN CONTABLE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                               |                                |
| <b>Código de Puesto</b>                                                                | 08-510-1-CFNB002-0000239-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                               |                                |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>                                                            | NB02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b>                                                     | 1                              |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>                                                      | \$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                               |                                |
| <b>Adscripción</b>                                                                     | Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede (Radicación)</b>                                                      | Distrito Federal               |
| <b>Funciones Principales</b>                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar el flujo de la documentación de las operaciones generadas en el centro contable de oficinas centrales.</li> <li>2. Supervisar el registro contable de la documentación de las operaciones generadas en el centro contable de oficinas centrales.</li> <li>3. Supervisar el flujo de la información financiera de los centros contables de las delegaciones estatales y de los órganos administrativos desconcentrados.</li> <li>4. Supervisar el registro de la información financiera de los centros contables de las delegaciones estatales y de los órganos administrativos desconcentrados.</li> <li>5. Supervisar los estados financieros de las delegaciones estatales, Oficinas Centrales y Órganos Administrativos Desconcentrados, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida en materia contable.</li> <li>6. Supervisar los estados financieros del fondo de ahorro capitalizable para los trabajadores al servicio del estado (FONAC), a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida en materia contable.</li> <li>7. Elaborar los estados financieros de la secretaría, para proporcionar información a las instancias internas y externas, para la toma de decisiones y fiscalización correspondiente.</li> <li>8. Vigilar que la información financiera que remiten las delegaciones estatales, se evalúen de conformidad con los procedimientos contables establecidos.</li> <li>9. Elaborar la rendición de la cuenta de servicios personales, proporcionando información a la secretaría de hacienda y crédito público, tesorería de la federación y demás terceros beneficiarios (ISSSTE, FOVISSSTE, etc.).</li> </ol> |                                                                               |                                |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                     | Licenciatura o Profesional     |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Grado de Avance:</b>                                                       | Titulado/a                     |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Carreras Genéricas:</b>                                                    | Contaduría, Ciencias Sociales. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de Experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Mínimo 5 años de experiencia en:</b> Administración Pública, Contabilidad. |                                |
|                                                                                        | <b>Evaluación de Habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Psicométricos.</b>                                                         |                                |
|                                                                                        | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Contaduría, Ciencias Sociales.                                                |                                |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>No</b>                                                                     |                                |
| <b>7.- Nombre de Puesto</b>                                                            | <b>PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                               |                                |
| <b>Código de Puesto</b>                                                                | 08-513-2-CF21864-0000166-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                               |                                |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>                                                            | PQ03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b>                                                     | 1                              |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>                                                      | \$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                               |                                |
| <b>Adscripción</b>                                                                     | Dirección General de Promoción de la Eficiencia y Calidad de los Servicios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede (Radicación)</b>                                                      | Distrito Federal               |
| <b>Funciones Principales</b>                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir e integrar en el SIPREC de la nómina para el pago de sueldos y prestaciones.</li> <li>2. Registrar a través de interface en el SIAFF la nómina para el pago de sueldos y prestaciones.</li> <li>3. Recepción e integración en el SIPREC de los avisos de reintegro.</li> <li>4. Registrar a través de interface en el SIAFF los avisos de reintegro.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                               |                                |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                        |                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|                                                                                        | 5. Recepción e integración en el SIPREC de los oficios de rectificación.<br>6. Registrar a través de interface en el SIAFF los oficios de rectificación.<br>7. Planear y desarrollar el programa de capacitación y asesoría a los usuarios del SIPREC (módulo financiero y módulo presupuestal) a oficinas centrales, delegaciones estatales y órganos administrativos desconcentrados para garantizar una óptima operación de los mismos.<br>8. Generar reportes extraordinarios con información consultada directamente de las tablas de la base de datos y poner a disposición del usuario final herramientas para la explotación de dicha información.<br>9. Participar en coordinación con el subdirector del área, en la realización de confrontas de reportes generados en el SIAFF y en el SIPREC cuando los usuarios presentan diferencias en sus estados de cuenta de dichos sistemas, y solicitan asesoría para detectar sus errores.<br>10. Llevar a cabo la evaluación de los productos orientados al desarrollo de sistemas que se deriven del avance tecnológico, para que puedan ser aprovechados y así optimizar el sistema (módulo de finanzas y módulo presupuestal).<br>11. Supervisar que el funcionamiento del sistema con los productos a ser evaluados, cumplan con las necesidades esperadas, así como con los estándares de seguridad impuestos por la unidad de informática, de tal manera que no se ponga en riesgo la integridad de la base de datos y del sistema en general.<br>12. Verificar que las evaluaciones y comentarios realizados por los usuarios finales sean analizados y tomados en cuenta para la adquisición del nuevo producto a prueba. |                                                                                        |                                                  |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                              | Técnico Superior Universitario                   |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Grado de Avance:</b>                                                                | Terminado o Pasante                              |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Carreras Genéricas:</b>                                                             | Contaduría, Economía, Computación e Informática. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de Experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Mínimo 3 años de experiencia en:</b> Procesos Tecnológicos, Administración Pública. |                                                  |
|                                                                                        | <b>Evaluación de Habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Psicométricos.</b>                                                                  |                                                  |
|                                                                                        | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Contaduría, Economía, Computación e Informática.                                       |                                                  |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>No</b>                                                                              |                                                  |

| <b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>     | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <a href="http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPublicadas.aspx">http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPublicadas.aspx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Requisitos de Participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control</p> |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Documentación requerida (Revisión Documental)</b></p> | <p>Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Los candidatos deberán presentar para su cotejo documental, en original legible y copia, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos con dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento de reciente expedición en original legible o copia certificada (con vigencia máxima de 1 año) y copia simple, y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía, incluir teléfono de los tres últimos empleos.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; para el caso de que el perfil del puesto establezca como requisito de avance de estudios "Titulado", sólo se aceptará cédula o título profesional, dejando copia de las mismas como parte integrante del cotejo correspondiente en la fecha en que se efectúe la revisión documental, en caso de no contar con los documentos citados, se generará el descarte del aspirante.</li> </ol> <p>Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, cartilla de servicio militar o cédula profesional).</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave.</li> <li>8. Clave Única de Registro de Población (CURP).</li> <li>9. Constancia que acredite experiencia de alta y baja, (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicios, alta o baja del IMSS o ISSSTE, etc.).</li> <li>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado(a) con pena privada de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica, así mismo, no haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable. (Este formato lo proporciona la Dependencia) de igual manera, con fundamento en lo que establece el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y numeral 252 de las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Para que una persona que ocupe un puesto afecto al Servicio Profesional de Carrera pueda ser susceptible a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la candidata o candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</li> </ol> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. Si la documentación no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedará eliminado del proceso de concurso. Así mismo deberán</p> |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                        |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|                                                 | firmar el Formato de Cotejo Documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |
| <b>Reconocimientos o Premios</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados.</li> <li>2. Constancias de capacitación.</li> <li>3. Constancias de proceso de certificación.</li> <li>4. Logros.</li> <li>5. Reconocimientos.</li> <li>6. Distinciones.</li> <li>7. Actividad individual destacada.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |
| <b>Documentación para Calificar Experiencia</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos.</li> <li>2. Constancias de duración en puestos desempeñados.</li> <li>3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. <b>La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b>, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el curriculum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartado(a) o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para <b>la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b>, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.</li> </ol> |                                        |
| <b>Etapas del Proceso de Selección</b>          | <p>De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión Curricular;</li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</li> <li>IV. Entrevistas, y</li> <li>V. Determinación."</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                        |
| <b>Registro de Aspirantes</b>                   | <p>Toda persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave, en el registro de aspirantes. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el sistema de TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: <a href="mailto:oic@sagarpa.gob.mx">oic@sagarpa.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                       |                                        |
| <b>Calendario del Concurso</b>                  | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Fecha o plazo</b>                   |
|                                                 | Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Del 17 Abril de 2013.                  |
|                                                 | Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 17 de Abril al 2 de Mayo del 2013. |
|                                                 | Examen de Conocimientos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | A partir del 9 de Mayo del 2013.       |
|                                                 | Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | A partir del 13 de Mayo del 2013.      |
|                                                 | Revisión y Evaluación Documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | A partir del 13 de Mayo del 2013.      |
|                                                 | Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A partir del 13 de Mayo del 2013.      |
|                                                 | Entrevistas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | A partir del 15 de Mayo del 2013.      |
|                                                 | Determinación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | A partir del 15 de Mayo del 2013.      |
|                                                 | En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                        |



|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | previo aviso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Presentación de Evaluaciones</b>                         | <p>La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará a los candidatos con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.</p> <p>No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente.</p> <p>De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, para las promociones por concurso de los Servidores Públicos de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones</b> | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).</p> <p>De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.</p> <p><b>* Vigencia de resultados</b></p> <p>“Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, estos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el Temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, esta deberá ser solicitada por los candidatos mediante escrito en el periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección <a href="mailto:breeazy.perez@SAGARPA.gob.mx">breeazy.perez@SAGARPA.gob.mx</a>, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a “EVALUACIONES VIGENTES” misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta del aspirante, pestaña de “MIS SOLICITUDES”, específicamente “MIS EXÁMENES Y EVALUACIONES”.</p> <p>En caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la Publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: <a href="mailto:breeazy.perez@SAGARPA.gob.mx">breeazy.perez@SAGARPA.gob.mx</a> para informes con la Lic. Breeazy Berenice Pérez Pérez al teléfono 3871 1000 ext. 33713. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> |
| <b>Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General</b> | <p>Sistema de Puntuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos.</li> <li>2. La Evaluación de Habilidades se realizará por medio de herramientas para la medición de capacidades (por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje.</li> <li>3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100.</li> <li>4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100.</li> <li>5. La evaluación del Merito equivale a 10 puntos de 100.</li> <li>6. La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100.</li> <li>7. El Puntaje mínimo para ser considerado(a) como finalista e incluso ganador(a) del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>proceso de selección.</p> <p>Reglas de Valoración:</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los candidatos puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como "Puntaje Mínimo de Calificación". Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la sub etapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que los candidatos no acrediten dicha evaluación, quedará descartada del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PSYCOWIN) contemplada en la Etapa II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera sub etapa, la Experiencia y en la segunda, el Mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos como lo son el Orden en los puestos desempeñados; Duración en los puestos desempeñados; Experiencia en el Sector público; Experiencia en el Sector privado; Experiencia en el Sector social; Nivel de responsabilidad; Nivel de remuneración; Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidato (a) por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de acuerdo a la tabla identificada como Anexo 1. Por su parte el mecanismo de valoración del Mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>3. Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>4. Resultados de procesos de certificación;</li> <li>5. Logros, Distinciones;</li> <li>6. Reconocimientos o premios;</li> <li>7. Actividad destacada en lo individual;</li> <li>8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta sub etapa.</li> </ol> <p>En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada candidato(a) por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato(a) será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del mérito para cada candidato(a), por elemento, dependerá, en igualdad de</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | oportunidades, de conformidad al Anexo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Entrevistas</b>                      | <p>La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General.</p> <p><b>Etapa IV:</b></p> <p>Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos publicará a través de la herramienta Trabajaen, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios.</p> <p>La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos.</p> <p>Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar y se haya establecido en la convocatoria.</p> <p>El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso.</p> <p>Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja), y</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 6 candidatos(as), como máximo en dos fases de 3 candidatos(as).</p> <p><b>Nota:</b> Únicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Órgano Interno de Control, con fundamento en el numeral 226 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la etapa de entrevista se podrán realizar a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe la identidad del candidato a evaluar.</p> |
| <b>Publicación de Resultados</b>        | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose a los candidatos con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Reserva</b>                          | Las y los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la <b>Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o</li> <li>Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Disposiciones Generales</b>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". <a href="http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx">www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx</a>.</li> <li>Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual).</li> <li>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>Las y los concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SAGARPA ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, Piso 17, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06170,</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | <p>México, D.F., tel. 38718300.</p> <p>Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p> <p>7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Reactivación de Folio</b> | <p>De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en los numerales 214 y 215 a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios:</p> <p>Una vez que haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dicha solicitud deberá enviarse al correo electrónico: descamilla.dgdhp@SAGARPA.gob.mx, al área de la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, con un horario de 10:00 a.m. a 18:00 horas.</p> <p>El escrito deberá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantalla impresa de registro del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe el Nombre y RFC del aspirante.</li> <li>2. Mensaje impreso del número de folio de rechazo.</li> <li>3. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto concursado en donde contenga la justificación de la reactivación del folio y firmado.</li> <li>4. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto.</li> <li>5. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto.</li> <li>6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave emitida por el (SAT)</li> <li>7. Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, el cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Errores en la captura de información de los datos académicos.</li> <li>2. Errores en la captura de información de los datos laborales.</li> </ol> <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exista duplicidad de registros en TrabajaEN.</li> <li>2. El aspirante cancele su participación en el concurso.</li> </ol> |
| <b>Resolución de Dudas</b>   | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: <a href="mailto:descamilla.dgdhp@SAGARPA.gob.mx">descamilla.dgdhp@SAGARPA.gob.mx</a> y el número telefónico: <b>38711000 ext. 33721</b> de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 hrs.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

México, D.F., a 13 de marzo de 2013.

El Comité Técnico de Selección  
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección  
 El Secretario Técnico  
**Lic. Ignacio Salvador Chávez Sánchez Aldana**  
 Rúbrica.

#### TEMARIOS CONVOCATORIA 05- 2013

Se podrán consultar en la página de SAGARPA, en la Sección de Plazas Publicadas 2013:

- <http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx>  
y/o

- <http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPublicadas.aspx>

**Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 06-2013**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, 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 y 17, 18, 32, Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, del Reglamento de la misma Ley Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA** dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                  |                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.- Nombre de Puesto</b>                                                            | <b>DIRECTOR DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                  |                                                                                                      |
| <b>Código de Puesto</b>                                                                | 08-114-1-CFMA002-0000287-E-C-L                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                  |                                                                                                      |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>                                                            | MA02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                        | 1                                                                                                    |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>                                                      | \$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                  |                                                                                                      |
| <b>Adscripción</b>                                                                     | Organo Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                         | Distrito Federal                                                                                     |
| <b>Funciones Principales</b>                                                           | 1. Establecer la coordinación y dirigir la planeación, programación y ejecución de las revisiones de control a los programas Gubernamentales.<br>2. Dirigir la ejecución de los compromisos establecidos en los programas Gubernamentales que le den transparencia a los procesos de la SAGARPA.<br>3. Asegurar que se identifiquen conjuntamente con las U.R.'S los riesgos de mayor impacto y los mecanismos adecuados para su administración.<br>4. Asegurar que las unidades responsables establezcan las acciones de mejora de sus procesos.<br>5. Establecer en coordinación con las U.R.'S de la SAGARPA los programas y planes de desarrollo administrativo que coadyuven al mejoramiento y desarrollo de su gestión.<br>6. Asegurar la participación de la contraloría en los comités que realiza la SAGARPA.<br>7. Evaluar el cumplimiento de la operación del Servicio Profesional de Carrera. |                                                                                                                                                                  |                                                                                                      |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                                                                                        | Licenciatura o Profesional                                                                           |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Grado de Avance:</b>                                                                                                                                          | Titulado/a                                                                                           |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Carreras Genéricas:</b>                                                                                                                                       | Administración, Economía, Contaduría, Computación e Informática, Veterinaria y Zootecnia, Agronomía. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de Experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Mínimo 4 años de experiencia en:</b> Organización y Dirección de Empresas, Administración, Administración Pública, Economía General, Contabilidad, Agronomía. |                                                                                                      |
|                                                                                        | <b>Evaluación de Habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Psicométricos.</b>                                                                                                                                            |                                                                                                      |
|                                                                                        | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Administración, Economía, Contaduría, Computación e Informática, Veterinaria y Zootecnia, Agronomía.                                                             |                                                                                                      |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>No</b>                                                                                                                                                        |                                                                                                      |

|                                   |                                                                                 |                           |                  |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>2.- Nombre de Puesto</b>       | <b>DIRECTOR DE APOYO AL BUEN GOBIERNO</b>                                       |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-114-1-CF21132-0000285-E-C-U                                                  |                           |                  |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | MA01                                                                            | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.) |                           |                  |
| <b>Adscripción</b>                | Organo Interno de Control                                                       | <b>Sede</b>               | Distrito Federal |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                |                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>(Radicación)</b>                                                                            |                                                                                                |
| <b>Funciones Principales</b>                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impulsar en coordinación con los dueños de los procesos el programa de desarrollo administrativo de la SAGARPA.</li> <li>2. Promover y verificar en coordinación con las UR'S el establecimiento de acciones que coadyuven al mejoramiento y desarrollo de gestión.</li> <li>3. Dar seguimiento a las acciones que para la mejora de sus procesos implemente la SAGARPA.</li> <li>4. Reingeniería de procesos.</li> <li>5. Análisis y mejora de procesos.</li> <li>6. Contribuir a optimizar los trámites y servicios que brinda la SAGARPA.</li> </ol> |                                                                                                |                                                                                                |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                      | Licenciatura o Profesional                                                                     |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Grado de Avance:</b>                                                                        | Titulado/a                                                                                     |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Carreras Genéricas:</b>                                                                     | Ingeniería, Economía, Contaduría Computación e Informática Veterinaria y Zootecnia, Agronomía. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de Experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Mínimo 4 años de experiencia en:</b> Contabilidad, Agronomía, Ingeniería Agrícola.          |                                                                                                |
|                                                                                        | <b>Evaluación de Habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Psicométricos.</b>                                                                          |                                                                                                |
|                                                                                        | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ingeniería, Economía, Contaduría Computación e Informática Veterinaria y Zootecnia, Agronomía. |                                                                                                |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>No</b>                                                                                      |                                                                                                |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                  |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>3.- Nombre de Puesto</b>       | <b>SUBDIRECTOR DE RESPONSABILIDADES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-114-1-CF21134-0000470-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                  |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | NA01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                  |
| <b>Adscripción</b>                | Organo Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede (Radicación)</b>  | Distrito Federal |
| <b>Funciones Principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la elaboración de los proyectos de oficio, requerimiento, acuerdo y/o resoluciones que resulten necesarias con motivo de las investigaciones que determine practicar el titular del área de responsabilidades o con motivo de los procedimientos disciplinarios que se instauren, para la debida y oportuna integración de los expedientes respectivos.</li> <li>2. Supervisar que los procedimientos administrativos disciplinarios se realicen con las formalidades y en los plazos que establece la ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos y sus normas adjetivas supletorias para garantizar su legalidad.</li> <li>3. Asistir en materia jurídica al director de responsabilidades durante la celebración de la audiencia prevista por el artículo 21 fracción i de la ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos para distribuir las cargas de trabajo de la titularidad de responsabilidades.</li> <li>4. Autorizar los oficios y requerimientos necesarios a las autoridades involucradas en la ejecución de las sanciones administrativas y económicas impuestas por el órgano interno de control para verificar su estado en cuanto a su cobro.</li> <li>5. Supervisar el sistema de procedimientos administrativos de responsabilidades (spar) con el objeto de mantener actualizada la base de datos que requiere la secretaría de la función pública en la operación del modelo integral de órganos de vigilancia y control.</li> <li>6. Dar seguimiento al procedimiento de cobro de los créditos fiscales derivados de la imposición de sanciones económicas en los procedimientos administrativos, dictaminando jurídicamente sobre la viabilidad de su cancelación para depurar la</li> </ol> |                           |                  |

|                                                                                        |                                                      |                                                                           |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|                                                                                        | base de datos de las sanciones económicas impuestas. |                                                                           |                            |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de Escolaridad:</b>                    | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                 | Licenciatura o Profesional |
|                                                                                        |                                                      | <b>Grado de Avance:</b>                                                   | Titulado/a                 |
|                                                                                        |                                                      | <b>Carreras Genéricas:</b>                                                | Derecho.                   |
|                                                                                        | <b>Requisitos de Experiencia:</b>                    | <b>Mínimo 5 años de experiencia en:</b> Derecho y Legislación Nacionales. |                            |
|                                                                                        | <b>Evaluación de Habilidades:</b>                    | <b>Psicométricos.</b>                                                     |                            |
|                                                                                        | <b>Conocimientos</b>                                 | Derecho.                                                                  |                            |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                       | <b>No</b>                                                                 |                            |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                           |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>4.- Nombre de Puesto</b>                                                            | <b>SUBDIRECTOR DE RESPONSABILIDADES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                           |                            |
| <b>Código de Puesto</b>                                                                | 08-114-1-CF14051-0000524-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                           |                            |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>                                                            | NA01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b>                                                 | 1                          |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>                                                      | \$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                           |                            |
| <b>Adscripción</b>                                                                     | Órgano Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede (Radicación)</b>                                                  | Distrito Federal           |
| <b>Funciones Principales</b>                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y/o supervisar la elaboración de los proyectos de oficio, requerimiento, acuerdo y/o resoluciones que resulten necesarias con motivo de las investigaciones que determine practicar el titular del área de responsabilidades o con motivo de los procedimientos disciplinarios que se instauren, para la debida y oportuna integración de los expedientes respectivos.</li> <li>2. Verificar, integrar y sustanciar que los procedimientos administrativos disciplinarios se realicen con las formalidades y en los plazos que establece la ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos y sus normas adjetivas supletorias para garantizar su legalidad.</li> <li>3. Asistir al director de responsabilidades durante la celebración de la audiencia prevista por el artículo 21 fracción i de la ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos para distribuir las cargas de trabajo de la titularidad de responsabilidades.</li> <li>4. Formular los oficios y requerimientos necesarios a las autoridades involucradas en la ejecución de las sanciones administrativas y económicas impuestas por el órgano interno de control para verificar su estado en cuanto a su cobro.</li> <li>5. Operar el sistema de procedimientos administrativos de responsabilidades (spar) con el objeto de mantener actualizada la base de datos que requiere la secretaría de la función pública en la operación del modelo integral de órganos de vigilancia y control.</li> <li>6. Dar seguimiento al procedimiento de cobro de los créditos fiscales derivados de la imposición de sanciones económicas en los procedimientos administrativos, dictaminando jurídicamente sobre la viabilidad de su cancelación para depurar la base de datos de las sanciones económicas impuestas.</li> <li>7. Actualizar los registros de control de los créditos fiscales derivados de la imposición de sanciones económicas por conductas susceptibles de reproche administrativo, para que este órgano interno de control tenga un adecuado registro respecto al cumplimiento de dichas sanciones.</li> </ol> |                                                                           |                            |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                 | Licenciatura o Profesional |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Grado de Avance:</b>                                                   | Titulado/a                 |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Carreras Genéricas:</b>                                                | Derecho.                   |
|                                                                                        | <b>Requisitos de Experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Mínimo 6 años de experiencia en:</b> Derecho y Legislación Nacionales. |                            |
|                                                                                        | <b>Evaluación de Habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Psicométricos.</b>                                                     |                            |
|                                                                                        | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Derecho.                                                                  |                            |

|                                   | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No                                    |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>5.- Nombre de Puesto</b>       | <b>SUBDIRECTOR DE RESPONSABILIDADES Y QUEJAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                       |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-114-1-CF14051-0000445-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                       |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | NA01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Número de vacantes<br>1               |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                       |
| <b>Adscripción</b>                | Órgano Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Sede (Radicación)<br>Distrito Federal |
| <b>Funciones Principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y/o supervisar la elaboración de los proyectos de oficio, requerimiento, acuerdo y/o resoluciones que resulten necesarias con motivo de las investigaciones que determine practicar el titular del área de responsabilidades o con motivo de los procedimientos disciplinarios que se instauren, para la debida y oportuna integración de los expedientes respectivos.</li> <li>2. Verificar, integrar y sustanciar que los procedimientos administrativos disciplinarios se realicen con las formalidades y en los plazos que establece la ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos y sus normas adjetivas supletorias para garantizar su legalidad.</li> <li>3. Asistir al director de responsabilidades durante la celebración de la audiencia revista por el artículo 21 fracción i de la ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos para distribuir las cargas de trabajo de la titularidad de responsabilidades.</li> <li>4. Gestionar ante las unidades administrativas de la SAGARPA las peticiones que reciban en las auditorías ejecutivas regionales a efecto de que la ciudadanía obtenga la orientación, asesoría, canalización o respuesta en los términos y con las formalidades que determine la legislación aplicable, documentando la atención que se brinde y reportando a oficinas centrales a fin de que se registre en el sistema electrónico de atención ciudadana (seac).</li> <li>5. Auxiliar al titular del área de quejas en la recepción de quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, procediendo a su análisis y clasificación, informando de lo anterior, en un plazo de 24 horas a oficinas centrales para su registro, radicación e integración.</li> <li>6. Practicar las notificaciones que ordene el titular del área de quejas, de conformidad con la legislación aplicable a la materia, remitiendo a la brevedad los acuses respectivos a oficinas centrales.</li> <li>7. Dar seguimiento a las líneas de investigación que les sean encomendadas, así como proponer la práctica de las que resulten necesarias para la debida integración de los expedientes de quejas y denuncias en contra de servidores públicos, que se tramitan en el área de quejas, evitando la inactividad procesal de los mismos, por un período mayor a 25 días naturales, procediendo una vez agotada la investigación, a la elaboración del acuerdo de conclusión que corresponda.</li> <li>8. Brindar asesoría a la ciudadanía respecto de la tramitación de los expedientes de inconformidad que se reciban por presuntas deficiencias en la operación del sistema del servicio profesional de carrera en la administración pública federal y de aquellos que provengan de los procedimientos de separación que instrumenta la SAGARPA, de conformidad con la legislación de la materia, a efecto de salvaguardar los principios que rigen dicho sistema y los derechos de los servidores públicos de carrera.</li> <li>9. Formular los oficios y requerimientos necesarios a las autoridades involucradas en la ejecución de las sanciones administrativas y económicas impuestas por el órgano interno de control para verificar su estado en cuanto a su cobro.</li> <li>10. Operar el sistema de procedimientos administrativos de responsabilidades (spar) con el objeto de mantener actualizada la base de datos que requiere la secretaría de la función pública en la operación del modelo integral de órganos de vigilancia y control.</li> <li>11. Dar seguimiento al procedimiento de cobro de los créditos fiscales derivados de la imposición de sanciones económicas en los procedimientos administrativos, dictaminando jurídicamente sobre la viabilidad de su cancelación para depurar la base de datos de las sanciones económicas impuestas.</li> <li>12. Actualizar los registros de control de los créditos fiscales derivados de la imposición de sanciones económicas por conductas susceptibles de reproche administrativo, para que este órgano interno de control tenga un adecuado</li> </ol> |                                       |



|                                                                                        |                                                        |                                                                          |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|                                                                                        | registro respecto al cumplimiento de dichas sanciones. |                                                                          |                            |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de Escolaridad:</b>                      | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                | Licenciatura o Profesional |
|                                                                                        |                                                        | <b>Grado de Avance:</b>                                                  | Titulado/a                 |
|                                                                                        |                                                        | <b>Carreras Genéricas:</b>                                               | Derecho.                   |
|                                                                                        | <b>Requisitos de Experiencia:</b>                      | <b>Mínimo 5 años de experiencia en:</b> Derecho y Legislación Nacionales |                            |
|                                                                                        | <b>Evaluación de Habilidades:</b>                      | <b>Psicométricos.</b>                                                    |                            |
|                                                                                        | <b>Conocimientos</b>                                   | Derecho.                                                                 |                            |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                         | <b>No</b>                                                                |                            |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                             |                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>6.- Nombre de Puesto</b>                                                            | <b>SUBDIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                             |                                                                                                                                         |
| <b>Código de Puesto</b>                                                                | 08-114-1-CF21134-0000527-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                             |                                                                                                                                         |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>                                                            | NA01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b>                                   | 1                                                                                                                                       |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>                                                      | \$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                             |                                                                                                                                         |
| <b>Adscripción</b>                                                                     | Órgano Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede (Radicación)</b>                                    | Sinaloa                                                                                                                                 |
| <b>Funciones Principales</b>                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planear las acciones a realizar en la auditoría, evaluar los sistemas de control interno y determinar el alcance de la revisión, a efecto de precisar las operaciones sustantivas y los procedimientos a fiscalizar y en qué tiempo.</li> <li>2. Examinar y verificar la información proporcionada por las áreas auditadas, a efecto de constar que las operaciones que ampararan se sujetan a las disposiciones que rigen el gasto público federal y determinar en su caso, posibles irregularidades.</li> <li>3. Revisar y/o formular las cédulas de observaciones respectivas, plantear recomendaciones preventivas y correctivas y proyectar el informe de los resultados obtenidos, para comunicarlos al titular de la unidad responsable para su atención e implementación de acciones que eviten su recurrencia.</li> <li>4. Revisar las cédulas y reportes de observaciones determinadas en cada periodo, conforme a lo dispuesto por la secretaria de la función pública, a fin de comunicarlas al nivel central para su consolidación e incorporación al sistema de información periódica.</li> <li>5. Revisar las cédulas y/o reportes de seguimiento de recomendaciones preventivas y correctivas, determinar el avance de implantación de las recomendaciones sugeridas para su información al nivel central, a fin de promover su atención oportuna, para su consolidación e incorporación al sistema de información periódica.</li> <li>6. Verificar la aplicación oportuna de las recomendaciones preventivas y correctivas sugeridas, por parte de las áreas auditadas responsables, derivadas de las auditorías practicadas, a fin de que se implanten acciones y se fortalezca el control interno que evite su reincidencia.</li> <li>7. Verificar que en la operación sustantiva y en el ejercicio de los recursos públicos se observen las disposiciones legales, administrativas y demás normatividad a que están sujetas, a efecto de evitar opacidad en su manejo y asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.</li> <li>8. Elaborar proyectos de informes de responsabilidades en los casos en que no se proporcione documentación e información que solvente la observación correspondiente, para que, en su caso, se apliquen las sanciones procedentes a los servidores públicos infractores de las disposiciones vigentes.</li> </ol> |                                                             |                                                                                                                                         |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Nivel de Estudios:</b>                                   | Licenciatura o Profesional                                                                                                              |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Grado de Avance:</b>                                     | Titulado/a                                                                                                                              |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Carreras Genéricas:</b>                                  | Arquitectura, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería, Administración, Contaduría, Agronomía. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Mínimo 3 años de experiencia en:</b> Ciencias Políticas, |                                                                                                                                         |

|  |                                   |                                                                                                                                         |
|--|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia:</b>               | Ciencias Veterinarias, Auditoría, Administración Pública                                                                                |
|  | <b>Evaluación de Habilidades:</b> | <b>Psicométricos.</b>                                                                                                                   |
|  | <b>Conocimientos</b>              | Arquitectura, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería, Administración, Contaduría, Agronomía. |
|  | <b>Idiomas</b>                    | <b>No</b>                                                                                                                               |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                              |                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>7.- Nombre de Puesto</b>                                                            | <b>ENLACE SUBSEDE MORELOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                              |                                                                                        |
| <b>Código de Puesto</b>                                                                | 08-114-1-CFPA001-0000611-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                              |                                                                                        |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>                                                            | PA01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b>                                                                                    | 1                                                                                      |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>                                                      | \$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                              |                                                                                        |
| <b>Adscripción</b>                                                                     | Órgano Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                     | Estado de México                                                                       |
| <b>Funciones Principales</b>                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar planes, programas y acciones de control y evaluación, eficiencia administrativa y buen gobierno para salvaguardar los intereses del área.</li> <li>2. Apoyar en las actividades de examen y evaluación de los sistemas de control y procesos básicos y específicos de la operación de la SAGARPA para determinar si los procesos se están realizando adecuadamente.</li> <li>3. Colaborar con la mejora continua de los procesos y servicios, para cumplir con las actividades sustantivas de la SAGARPA.</li> <li>4. Notificar sanciones derivadas de los procedimientos en materia de responsabilidades para promover la eficiencia, eficacia y transparencia con apego estricto a la normatividad aplicable</li> <li>5. Revisar la debida integración de los expedientes para la instrumentación de los procedimientos de responsabilidades administrativas.</li> <li>6. Auxiliar en la instrumentación de la defensa de las resoluciones que se emitan ante instancias jurisdiccionales para contribuir a la transparencia en la gestión pública y el abatimiento de la corrupción.</li> <li>7. Atender las peticiones que formule la ciudadanía respecto de la actuación de los servidores públicos para en su caso atender las presuntas responsabilidades</li> <li>8. Colaborar en la instrumentación de los procedimientos de investigación de quejas y denuncias, y en los procedimientos administrativos de responsabilidades para en su caso sancionar las conductas irregulares de los servidores públicos de la SAGARPA.</li> <li>9. Auxiliar en la instrumentación de los procedimientos de inconformidades para llevar a cabo los procesos de contratación previstos en las leyes de adquisiciones, arrendamientos y Servicios del Sector Público.</li> <li>10. Dar seguimiento a las acciones que para la mejora de sus procesos implemente la SAGARPA.</li> <li>11. Apoyar en los procesos y servicios para el cumplimiento de las políticas institucionales dentro de esquemas de calidad y transparencia en el desarrollo de la gestión pública.</li> </ol> |                                                                                                              |                                                                                        |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                                    | Técnico Superior Universitario                                                         |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Grado de Avance:</b>                                                                                      | Terminado o Pasante                                                                    |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Carreras Genéricas:</b>                                                                                   | Computación e Informática, Administración, Derecho, Ingeniería, Contaduría, Agronomía. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de Experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Mínimo 3 años de experiencia en:</b> Auditoría, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública. |                                                                                        |
|                                                                                        | <b>Evaluación de Habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Psicométricos.</b>                                                                                        |                                                                                        |
|                                                                                        | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Computación e Informática, Administración, Derecho, Ingeniería, Contaduría, Agronomía.                       |                                                                                        |

|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                              |                            |         |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------|
|                                                                                 | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No                                                                           |                            |         |
| 8.- Nombre de Puesto                                                            | ABOGADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                              |                            |         |
| Código de Puesto                                                                | 08-114-1-CFPA001-0000502-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                              |                            |         |
| Grupo, Grado y Nivel                                                            | PA01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                              | Número de vacantes         | 1       |
| Remuneración Mensual Bruta                                                      | \$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                              |                            |         |
| Adscripción                                                                     | Órgano Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                              | Sede (Radicación)          | Jalisco |
| Funciones Principales                                                           | <div>1. Analizar los expedientes recibidos de las áreas de quejas, de auditoría y las inconformidades a fin de auxiliar en la instrumentación de los procedimientos administrativos correspondientes.</div> <div>2. Elaborar los proyectos de acuerdos de inicio de procedimiento de inconformidades</div> <div>3. Elaborar los proyectos de citatorio</div> <div>4. Llevar a cabo las diversas diligencias para notificar los procedimientos administrativos de que se trate.</div> <div>5. Levantar el acta administrativa de desahogo de la audiencia prevista en la ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos</div> <div>6. Elaborar los proyectos de acuerdos de admisión de medios de prueba presentados por los servidores públicos involucrados</div> <div>7. Elaborar los proyectos de resolución de expedientes de responsabilidades y realizar las diligencias posteriores a su emisión (ejecución de las sanciones impuestas, su registro correspondiente y seguimiento a sanciones económicas)</div> <div>8. Proyectar los acuerdos pertinentes en los procedimientos de inconformidad.</div> <div>9. Elaborar los acuerdos y oficios para solicitar el informe correspondiente y auxiliar en el desahogo de las pruebas necesarias.</div> <div>10. Elaborar los proyectos de resolución en materia de inconformidades y realizar su seguimiento hasta su conclusión.</div> |                                                                              |                            |         |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nivel de Estudios:                                                           | Licenciatura ó Profesional |         |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Grado de Avance:                                                             | Terminado ó Pasante        |         |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Carreras Genéricas:                                                          | Derecho.                   |         |
|                                                                                 | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Mínimo 2 años de experiencia en: Derecho y Legislación y Derecho Nacionales. |                            |         |
|                                                                                 | Evaluación de Habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Psicométricos.                                                               |                            |         |
|                                                                                 | Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Derecho.                                                                     |                            |         |
|                                                                                 | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No                                                                           |                            |         |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |           |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|
| 9.- Nombre de Puesto       | AUDITOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |           |
| Código de Puesto           | 08-114-1-CFPA001-0000512-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |           |
| Grupo, Grado y Nivel       | PA01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Número de vacantes | 1         |
| Remuneración Mensual Bruta | \$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |           |
| Adscripción                | Órgano Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Sede (Radicación)  | Zacatecas |
| Funciones Principales      | 1. Analizar la documentación comprobatoria del gasto autorizado de las áreas, para verificar el cumplimiento de las normas legales y administrativas a las que están sujetos.<br>2. Formular e integrar los papeles de trabajo de auditoría, con la evidencia suficiente y competente que respalde los resultados de la revisión, para que muestren información pertinente para soportar los casos que deriven en |                    |           |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                        | <p>presuntas responsabilidades a cargo de servidores públicos.</p> <p>3. Elaborar las cédulas de observaciones con los resultados de los trabajos desarrollados para someterlas a la consideración del coordinador de la auditoría y posteriormente discutir las con los titulares de las áreas auditadas.</p> <p>4. Auditar los programas relativos al campo que opera la SAGARPA, para evaluar su eficiencia, eficacia y efectividad.</p> <p>5. Realizar auditoría de seguimiento para constatar el grado de avance en la atención de las recomendaciones sugeridas, con la documentación soporte enviada y/o recabada de las áreas para la solvatación de las observaciones, y para identificar las causas de su no atención, a efecto de adoptar las medidas conducentes.</p> <p>6. Analizar la documentación presentada ante el OIC por las áreas auditadas e integrar los elementos que evidencien el grado de avance en la atención de las observaciones determinadas, para dictaminar su procedencia e implantar las acciones hasta lograr su total solvatación.</p> <p>7. Elaborar los papeles de trabajo y las cédulas de seguimiento, en las que se plasme el grado de atención de la implantación de las recomendaciones preventivas y correctivas sugeridas para corregir y evitar la recurrencia de las irregularidades, en su caso hacer el replanteamiento necesario para el logro de los objetivos.</p> <p>8. Elaborar proyecto de informe de auditoría, informe ejecutivo dirigido al responsable del área auditada e integrar el expediente respectivo conforme a la guía general de auditoría pública emitida por la secretaria de la función pública y, promover su clasificación conforme a la ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, para</p> <p>9. ponerlo a consideración de su superior, y para que el expediente se encuentre debidamente integrado con la documentación soporte de las observaciones determinadas para su clasificación respectiva.</p> |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                           |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                                                                                             | Licenciatura o Profesional                                                                                                |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Grado de Avance:</b>                                                                                                                                               | Terminado o Pasante                                                                                                       |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Carreras Genéricas:</b>                                                                                                                                            | Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería, Agronomía, Contaduría, Administración. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de Experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Mínimo 1 año de experiencia en:</b> Archivonomía y Control Documental, Contabilidad, Ciencias Políticas, Ciencias Veterinarias, Auditoría, Administración Pública. |                                                                                                                           |
|                                                                                        | <b>Evaluación de Habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Psicométricos.</b>                                                                                                                                                 |                                                                                                                           |
|                                                                                        | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería, Agronomía, Contaduría, Administración.                                             |                                                                                                                           |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>No</b>                                                                                                                                                             |                                                                                                                           |

| <b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>     | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <a href="http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPublicadas.aspx">http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPublicadas.aspx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Requisitos de Participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y</p> |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Documentación requerida (Revisión Documental)</b></p> | <p><b>Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</b></p> <p>Los candidatos deberán presentar para su cotejo documental, en original legible y copia, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos con dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento de reciente expedición en original legible o copia certificada (con vigencia máxima de 1 año) y copia simple, y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía, incluir teléfono de los tres últimos empleos.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; para el caso de que el perfil del puesto establezca como requisito de avance de estudios "Titulado", sólo se aceptará cédula o título profesional, dejando copia de las mismas como parte integrante del cotejo correspondiente en la fecha en que se efectúe la revisión documental, en caso de no contar con los documentos citados, se generará el descarte del aspirante.<br/>Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, cartilla de servicio militar o cédula profesional).</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave.</li> <li>8. Clave Única de Registro de Población (CURP).</li> <li>9. Constancia que acredite experiencia de alta y baja, (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicios, alta o baja del IMSS o ISSSTE, etc.).</li> <li>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado(a) con pena privada de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica, así mismo, no haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable. (Este formato lo proporciona la Dependencia) de igual manera, con fundamento en lo que establece el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y numeral 252 de las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Para que una persona que ocupe un puesto afecto al Servicio Profesional de Carrera pueda ser susceptible a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la candidata o candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.<br/>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. Si la documentación no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedará eliminado del proceso de concurso. Así mismo</li> </ol> |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                        |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|                                                 | deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                        |
| <b>Reconocimientos o Premios</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados.</li> <li>2. Constancias de capacitación.</li> <li>3. Constancias de proceso de certificación.</li> <li>4. Logros.</li> <li>5. Reconocimientos.</li> <li>6. Distinciones.</li> <li>7. Actividad individual destacada.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |
| <b>Documentación para Calificar Experiencia</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos.</li> <li>2. Constancias de duración en puestos desempeñados.</li> <li>3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. <b>La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b>, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el curriculum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartado(a) o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para <b>la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b>, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.</li> </ol> |                                        |
| <b>Etapas del Proceso de Selección</b>          | <p>De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión Curricular;</li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</li> <li>IV. Entrevistas, y</li> <li>V. Determinación."</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                        |
| <b>Registro de Aspirantes</b>                   | <p>Toda persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave, en el registro de aspirantes. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el sistema de TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: <a href="mailto:oic@sagarpa.gob.mx">oic@sagarpa.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                       |                                        |
| <b>Calendario del Concurso</b>                  | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Fecha o plazo</b>                   |
|                                                 | Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Del 17 Abril de 2013.                  |
|                                                 | Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 17 de Abril al 2 de Mayo del 2013. |
|                                                 | Examen de Conocimientos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | A partir del 9 de Mayo del 2013.       |
|                                                 | Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | A partir del 13 de Mayo del 2013.      |
|                                                 | Revisión y Evaluación Documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | A partir del 13 de Mayo del 2013.      |
|                                                 | Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A partir del 13 de Mayo del 2013.      |
|                                                 | Entrevistas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | A partir del 15 de Mayo del 2013.      |
|                                                 | Determinación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | A partir del 15 de Mayo del 2013.      |
|                                                 | En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                        |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | previo aviso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Presentación de Evaluaciones</b>                         | <p>La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará a los candidatos con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.</p> <p>No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente.</p> <p>De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, para las promociones por concurso de los Servidores Públicos de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones</b> | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).</p> <p>De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.</p> <p><b>* Vigencia de resultados</b></p> <p>“Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, estos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el Temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, esta deberá ser solicitada por los candidatos mediante escrito en el periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección <a href="mailto:breeazy.perez@SAGARPA.gob.mx">breeazy.perez@SAGARPA.gob.mx</a>, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a “EVALUACIONES VIGENTES” misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta del aspirante, pestaña de “MIS SOLICITUDES”, específicamente “MIS EXÁMENES Y EVALUACIONES”.</p> <p>En caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la Publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: <a href="mailto:breeazy.perez@SAGARPA.gob.mx">breeazy.perez@SAGARPA.gob.mx</a> para informes con la Lic. Breeazy Berenice Pérez Pérez al teléfono 3871 1000 ext. 33713. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> |
| <b>Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General</b> | <p>Sistema de Puntuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos.</li> <li>2. La Evaluación de Habilidades se realizará por medio de herramientas para la medición de capacidades (por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje.</li> <li>3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100.</li> <li>4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100.</li> <li>5. La evaluación del Merito equivale a 10 puntos de 100.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>6. La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100.</p> <p>7. El Puntaje mínimo para ser considerado(a) como finalista e incluso ganador(a) del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección.</p> <p>Reglas de Valoración:</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los candidatos puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como "Puntaje Mínimo de Calificación". Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la sub etapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que los candidatos no acrediten dicha evaluación, quedará descartada del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PSYCOWIN) contemplada en la Etapa II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera sub etapa, la Experiencia y en la segunda, el Mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos como lo son el Orden en los puestos desempeñados; Duración en los puestos desempeñados; Experiencia en el Sector público; Experiencia en el Sector privado; Experiencia en el Sector social; Nivel de responsabilidad; Nivel de remuneración; Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidato (a) por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de acuerdo a la tabla identificada como Anexo 1. Por su parte el mecanismo de valoración del Mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>3. Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>4. Resultados de procesos de certificación;</li> <li>5. Logros, Distinciones;</li> <li>6. Reconocimientos o premios;</li> <li>7. Actividad destacada en lo individual;</li> <li>8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta sub etapa.</li> </ol> <p>En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada candidato(a) por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato(a) será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del mérito para cada candidato(a), por elemento, dependerá, en igualdad de</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | oportunidades, de conformidad al Anexo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Entrevistas</b>                      | <p>La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General.</p> <p>Etapa IV:</p> <p>Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos publicará a través de la herramienta Trabajaen, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios.</p> <p>La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos.</p> <p>Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar y se haya establecido en la convocatoria.</p> <p>El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso.</p> <p>Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja), y</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 6 candidatos(as), como máximo en dos fases de 3 candidatos(as).</p> <p><b>Nota:</b> Únicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Órgano Interno de Control, con fundamento en el numeral 226 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la etapa de entrevista se podrán realizar a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe la identidad del candidato a evaluar.</p> |
| <b>Publicación de Resultados</b>        | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose a los candidatos con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Reserva</b>                          | Las y los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la <b>Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o</li> <li>Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Disposiciones Generales</b>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". <a href="http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx">www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx</a>.</li> <li>Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual).</li> <li>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | <p>presente convocatoria.</p> <p>6. Las y los concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SAGARPA ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, Piso 17, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06170, México, D.F., tel. 38718300.</p> <p>Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p> <p>7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Reactivación de Folio</b> | <p>De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en los numerales 214 y 215 a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios:</p> <p>Una vez que haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dicha solicitud deberá enviarse al correo electrónico: <a href="mailto:descamilla.dgdhp@SAGARPA.gob.mx">descamilla.dgdhp@SAGARPA.gob.mx</a>, al área de la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, con un horario de 10:00 a.m. a 18:00 horas.</p> <p>El escrito deberá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantalla impresa de registro del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe el Nombre y RFC del aspirante.</li> <li>2. Mensaje impreso del número de folio de rechazo.</li> <li>3. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto concursado en donde contenga la justificación de la reactivación del folio y firmado.</li> <li>4. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto.</li> <li>5. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto.</li> <li>6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave emitida por el (SAT)</li> <li>7. Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, el cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Errores en la captura de información de los datos académicos.</li> <li>2. Errores en la captura de información de los datos laborales.</li> </ol> <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exista duplicidad de registros en TrabajaEN.</li> <li>2. El aspirante cancele su participación en el concurso.</li> </ol> |
| <b>Resolución de Dudas</b>   | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: <a href="mailto:descamilla.dgdhp@SAGARPA.gob.mx">descamilla.dgdhp@SAGARPA.gob.mx</a> y el número telefónico: <b>38711000 ext. 33721</b> de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 hrs.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

México, D.F., a 17 de abril de 2013.

El Comité Técnico de Selección

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,

El Secretario Técnico

**Lic. Ignacio Salvador Chávez Sánchez Aldana**

Rúbrica.

#### TEMARIOS CONVOCATORIA 06- 2013

Se podrán consultar en la página de SAGARPA, en la Sección de Plazas Publicadas 2013:

- <http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx>
- <http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPublicadas.aspx>

**Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**

**Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. III**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                   |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>DIRECTOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                   |
| <b>Código de Puesto</b>       | 08-100-1-CFKA001-0000007-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                   |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | Director General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | Una               |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | \$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M. N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                   |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Dirección General de Infraestructura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede</b>               | Mazatlán, Sinaloa |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                   |
| <b>Funciones Principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PLANEAR Y COORDINAR LA INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE PRESUPUESTO, DE LAS OBRAS Y ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA PESQUERA NUEVAS PARA LA REHABILITACIÓN DE LOS SISTEMAS LAGUNARIOS COSTEROS.</li> <li>2. PLANEAR Y COORDINAR CON LOS SECTORES INVOLUCRADOS, BENEFICIARIOS, DEPENDENCIAS ESTATALES, MUNICIPALES Y AUTORIDADES FEDERALES CORRESPONDIENTES, LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PESQUERA, PARA LA REHABILITACIÓN LAGUNAR COSTERA.</li> <li>3. PLANEAR Y COORDINAR LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA, ASÍ COMO DE ADQUISICIONES A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL, DE CONFORMIDAD CON LAS POLÍTICAS SECTORIALES, LAS PRIORIDADES NACIONALES Y LA PROBLEMÁTICA URGENTE.</li> <li>4. COORDINAR LA EVALUACIÓN DE ESTUDIOS Y LA SITUACIÓN QUE GUARDAN LOS PUERTOS Y ABRIGOS PESQUEROS, ASÍ COMO PROMOVER, FOMENTAR Y CONCERTAR, ANTE OTRAS DEPENDENCIAS COMPETENTES Y CON EL SECTOR SOCIAL Y PRIVADO, LAS ACCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS DE OBRAS DE CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y AMPLIACIÓN.</li> <li>5. COORDINAR LA EVALUACIÓN DEL ESTADO QUE GUARDA LA FLOTA PESQUERA Y PROPONER LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE OPERACIÓN, CONSERVACIÓN Y MODERNIZACIÓN, ASÍ COMO INTERVENIR EN SU FORMULACIÓN Y ORGANIZACIÓN, PARA CUMPLIR CON LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS A LA COMISIÓN.</li> <li>6. DESARROLLAR LAS ACCIONES DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL CON LAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, ASÍ COMO CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS OBRAS, Y DEMÁS REQUERIMIENTOS EN EL MARCO DE LAS BASES DE COLABORACIÓN SAGARPA-SCT PARA LA MODERNIZACIÓN, CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO, ASÍ COMO DEL CATASTRO DE LA INFRAESTRUCTURA PORTUARIA Y DE FLOTA PESQUERAS.</li> <li>7. PROMOVER Y PROPONER ACUERDOS Y CONCERTACIONES DENTRO</li> </ol> |                           |                   |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>DE SU ÁMBITO DE COMPETENCIA CON LOS SECTORES PÚBLICO, SOCIAL Y PRIVADO, PARA LOGRAR SU PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN E INSTRUMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PESQUERA Y ACUÍCOLA.</p> <p>8. PLANEAR Y COORDINAR EL PROGRAMA ANUAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE APOYO A COMUNIDADES DE PESCADORES Y ACUÍCOLAS, Y DE INFRAESTRUCTURA PORTUARIA PESQUERA.</p> <p>9. PLANEAR Y COORDINAR CON LAS DELEGACIONES ESTATALES DE LA SAGARPA Y DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONAPESCA EN MATERIA DE FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTIVOS DE OBRA DE APOYO A COMUNIDADES PESQUERAS Y ACUÍCOLAS.</p> <p>10. PLANEAR CON BASE EN LA POLÍTICA PESQUERA Y ACUÍCOLA SECTORIAL, LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA NECESARIAS Y FOMENTAR SU DESARROLLO, A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTIVOS Y DE MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL, PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL SECTOR.</p> <p>11. PLANEAR Y COORDINAR LA PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN Y PROYECTOS EJECUTIVOS, DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS INTERNOS DE CARÁCTER TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DE LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES Y ACORDE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>12. PLANEAR Y COORDINAR CON LOS SECTORES INVOLUCRADOS, BENEFICIARIOS, DEPENDENCIAS ESTATALES, MUNICIPALES Y AUTORIDADES FEDERALES CORRESPONDIENTES, LA EJECUCIÓN DE LOS ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PESQUERA PARA QUE A SU VEZ SIRVAN DE BASE PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN LAGUNAR COSTERA Y VERIFICAR LOS IMPACTOS ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE ÉSTAS.</p> |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Nivel de estudio:</b><br>Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                     | Área de estudio<br>Ingeniería y Tecnología                                                                                     |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Grado de avance:</b><br>Titulado                                                                                                                                                                        | Carrera:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Arquitectura</li> <li>• Ingeniería</li> <li>• Ingeniería Civil</li> </ul> |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Área y Años de Experiencia Genérica: 5 años<br>Ciencias Económicas<br>Área y Años de Experiencia Específica: 5 años<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Economía Sectorial</li> </ul>              |                                                                                                                                |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Área y Años de Experiencia Genérica: 5 años<br>Ciencias Tecnológicas<br>Área y Años de Experiencia Específica: 5 años<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnología de la Construcción</li> </ul> |                                                                                                                                |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Área y Años de Experiencia Genérica: 5 años<br>Ciencias de las Artes y de las Letras<br>Área y Años de Experiencia Específica: 5 años<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Arquitectura</li> </ul>  |                                                                                                                                |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Área y Años de Experiencia Genérica: 5 años<br>Ciencia Política<br>Área y Años de Experiencia Específica: 5 años<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración Pública</li> </ul>             |                                                                                                                                |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                |
|               | <b>Capacidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Psicométricos</li> </ul>                                                                                                                                          |                                                                                                                                |

|  |                             |                                                                                                    |
|--|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Gerenciales</b>          |                                                                                                    |
|  | <b>Capacidades Técnicas</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Habilidades establecidas en el perfil del puesto</li> </ul> |
|  | <b>Idiomas extranjeros:</b> | No Indispensable                                                                                   |

#### BASES DE PARTICIPACIÓN

##### 1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

##### 2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación:

- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- Escrito bajo protesta de decir verdad, de 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 pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
- Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
- Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el título en trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto.
- Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio

asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.

10. Dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

### 3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los(as) candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

| Fase o Etapa                                                                                               | Fecha o Plazo                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación                                          | 17/04/2013                      |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 17/04/2013 al 02/05/2013    |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | 02/05/2013                      |
| Análisis de petición de reactivaciones                                                                     | Del 17/04/2013 al 02/05/2013    |
| <b>Nombre del Puesto: DIRECTOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURA</b>                                              |                                 |
| Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:                                                     | A partir del 13 de Mayo de 2013 |
| Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:                                               | A partir del 15 de Mayo de 2013 |
| Fecha de revisión documental *                                                                             | A partir del 15 de Mayo de 2013 |
| Fecha de entrevista *                                                                                      | A partir del 17 de Mayo de 2013 |
| Determinación del candidato ganador*                                                                       | A partir del 17 de Mayo de 2013 |

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

### 4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica [http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite\\_g/links\\_inicio.jsp](http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp).

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

### 5a. Presentación de Evaluaciones.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la

fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de candidatos al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento\\_spc@conapesca.gob.mx](mailto:reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx)

Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser

solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento\\_spc@conapesca.gob.mx](mailto:reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **ETAPA DE DETERMINACIÓN:**

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

#### **6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

**Sistema de Puntuación General**

| <b>Etapas</b> | <b>Subetapa</b>           | <b>Enlace</b> | <b>Jefatura de Departamento</b> | <b>Subdirección de Área</b> | <b>Dirección de Área</b> | <b>Dirección General y Dirección General Adjunta</b> |
|---------------|---------------------------|---------------|---------------------------------|-----------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>II</b>     | Examen de Conocimientos   | 30            | 30                              | 30                          | 30                       | 30                                                   |
|               | Evaluación de Habilidades | 20            | 20                              | 10                          | 10                       | 10                                                   |
| <b>III</b>    | Evaluación de             | 10            | 10                              | 30                          | 30                       | 30                                                   |



|              |                      |     |     |     |     |     |
|--------------|----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
|              | Experiencia          |     |     |     |     |     |
|              | Valoración de Mérito | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  |
| IV           | Entrevistas          | 30  | 30  | 20  | 20  | 20  |
| <b>Total</b> |                      | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

**7a. Publicación de Resultados**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**8a. Reserva de Candidatos**

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

**9a. Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

**10a. Cancelación de Concurso**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

**11a. Principios del Concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

**12a. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [reclutamiento\\_spc@conapesca.gob.mx](mailto:reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número 01669 156900, Ext. 58831 o 58822, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

**13a. Inconformidades:**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo s/n, Esq. Tiburón, Fracc. Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.

**14a. Revocaciones**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

#### **15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios**

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Recursos Humanos de Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esq. Tiburón, Fracc. Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección General de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página [www.conapesca.sagarpa.gob.mx](http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx).

#### **16a. Disposiciones generales**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sin., a 17 de abril de 2013.

El Comité Técnico de Selección.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

Directora de Recursos Humanos

**Lic. Melina Fuentes Cocoa**

Rúbrica.

**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 227**

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, 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; y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, texto vigente, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA**, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                                          |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------|
| <b>Puesto vacante</b>          | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION DEL SECTOR CENTRAL "D"</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |                                          |
| <b>Código de puesto</b>        | <b>09-710-1-CFOA001-0000308-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                                          |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>    | <b>OA1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b>   | <b>UNA</b>                               |
| <b>Percepción ordinaria</b>    | <b>\$17,046.25 MENSUAL BRUTA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                                          |
| <b>Rango</b>                   | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Tipo de nombramiento</b> | <b>C</b><br><b>ONFIA</b><br><b>NZA</b>   |
| <b>Adscripción</b>             | <b>DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede (radicación)</b>    | <b>M</b><br><b>EXICO,</b><br><b>D.F.</b> |
| <b>Clasificación de puesto</b> | <b>ESPECIFICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                                          |
| <b>Misión del puesto</b>       | SUPERVISAR EL DESARROLLO DEL PROCESO DE PROGRAMACION-PRESUPUESTACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA EJECUCION Y GESTION DEL PROCESO INTEGRAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO (PIPP), EN APEGO A LA NORMATIVIDAD QUE PARA TAL EFECTO EMITEN LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS, CON EL PROPOSITO DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUENTEN EN TIEMPO Y FORMA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE PLANES Y PROYECTOS EN CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES.                                                                                                                                                                                                      |                             |                                          |
| <b>Funciones principales</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CONSOLIDAR LA ACTUALIZACION DE LAS ESTRUCTURAS PROGRAMATICAS DE LA SECRETARIA EN SUS DOS VERTIENTES, CATEGORIAS PROGRAMATICAS Y ELEMENTOS PROGRAMATICOS, MEDIANTE LA EVALUACION DE LAS PROPUESTAS QUE PRESENTEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS QUE EMITA LA SHCP, A FIN DE VERIFICAR QUE TALES PROPUESTAS CUENTEN CON LOS ELEMENTOS PROGRAMATICO-PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA PLASMAR SUS OBJETIVOS Y METAS.</li> <li>2. REVISAR EL ANTEPROYECTO Y PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES PARA EL AÑO RESPECTIVO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE SU CONGRUENCIA CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y LA</li> </ol> |                             |                                          |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>NORMATIVIDAD JURIDICO-ADMINISTRATIVA EMITIDA POR LA SHCP Y LA OFICIALIA MAYOR DEL RAMO, A FIN DE QUE LA H. CAMARA DE DIPUTADOS CUENTE CON LOS ELEMENTOS SOPORTE PARA LA AUTORIZACION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION DEL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL.</p> <p>3. ORGANIZAR LA EMISION DE LOS OFICIOS DE COMUNICACION DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO A CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA (NORMATIVA), MEDIANTE LA SUPERVISION DE LA INTEGRACION Y DIFUSION DE LA INFORMACION, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS PARA TAL EFECTO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, A FIN DE NOTIFICAR EN TIEMPO Y FORMA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA QUE DEN INICIO A LA EJECUCION DE SUS PROGRAMAS-PRESUPUESTOS.</p> <p>4. EVALUAR LAS PROPUESTAS DE ADECUACIONES PRESUPUESTALES DE GASTO CORRIENTE QUE REMITAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ANALIZANDO LAS JUSTIFICACIONES EMITIDAS Y SU CONGRUENCIA CON LOS PROYECTOS Y METAS QUE TIENEN A CARGO, VERIFICANDO QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA QUE PARA TAL EFECTO EMITE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON LA FINALIDAD DE GENERAR SU REGISTRO EN EL SISTEMA MODULO DE ADECUACIONES PRESUPUESTALES DE LA MENCIONADA SECRETARIA.</p> <p>5. GESTIONAR LA AUTORIZACION DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTALES QUE SOLICITEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, A TRAVES DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION (SIA) DE LA DEPENDENCIA Y DEL MODULO DE ADECUACIONES PRESUPUESTALES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION PRESUPUESTARIA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</p> <p>6. COMUNICAR LAS AFECTACIONES PRESUPUESTARIAS AUTORIZADAS EN EL SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTAL DEL MODULO DE ADECUACIONES PRESUPUESTALES Y EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION, A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOLICITANTES, MEDIANTE LA ELABORACION DE OFICIOS DEBIDAMENTE FIRMADOS POR EL DIRECTOR GENERAL DEL AREA, CON LOS QUE SE COMUNICA DICHA AUTORIZACION, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PUEDAN EJERCER SUS RECURSOS.</p> <p>7. EVALUAR LA PROCEDENCIA DE LAS PROPUESTAS DE ADECUACIONES PRESUPUESTALES DE GASTO DE INVERSION QUE FORMULAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL AREA DE ADMINISTRACION, TRANSPORTE, COMUNICACIONES Y DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE, ANALIZANDO LAS JUSTIFICACIONES EMITIDAS Y SU CONGRUENCIA CON LOS PROYECTOS Y METAS QUE TIENEN A CARGO, VERIFICANDO QUE ESTAS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA TAL EFECTO EMITE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON LA FINALIDAD DE GENERAR SU REGISTRO EN EL SISTEMA MODULO DE ADECUACIONES PRESUPUESTALES DE DICHA SECRETARIA.</p> <p>8. GESTIONAR LA AUTORIZACION DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTALES QUE SOLICITEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS AREAS DE ADMINISTRACION, TRANSPORTE, COMUNICACIONES, Y DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE DE LA SECRETARIA, A TRAVES DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION (SIA) DE LA DEPENDENCIA Y DEL MODULO DE ADECUACIONES PRESUPUESTALES (MAP) DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION PRESUPUESTARIA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</p> <p>9. COMUNICAR LAS AFECTACIONES PRESUPUESTARIAS AUTORIZADAS EN EL SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTAL DEL MODULO DE ADECUACIONES PRESUPUESTALES (MAP) DE LA SHCP Y EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION (SIA) DE LA SCT, DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOLICITANTES EN EL AMBITO DE</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                 | ADMINISTRACION, TRANSPORTE, COMUNICACIONES Y DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE, COMUNICANDO MEDIANTE OFICIOS FIRMADOS POR EL DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACION, BORGANIZACION Y PRESUPUESTO SU AUTORIZACION, A EFECTO DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PUEDAN EJERCER LOS RECURSOS QUE LES SON ASIGNADOS.             |
| <b>Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Esc<br>olaridad                                                                                                                                                                                                                 | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL.<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO.<br><b>CARRERA SOLICITADA:</b><br>1. <b>ECONOMIA</b><br>2. <b>CONTADURIA</b><br>3. <b>ADMINISTRACION</b>                                                                                                                               |
| Exp<br>eriencia                                                                                                                                                                                                                 | DOS AÑOS EN:<br>1. ECONOMIA GENERAL<br>2. ANALISIS NUMERICO<br>3. ADMINISTRACION PUBLICA                                                                                                                                                                                                                           |
| Eva<br>luaciones de<br>habilidades                                                                                                                                                                                              | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Exa<br>men de<br>conocimient<br>os                                                                                                                                                                                              | <b>CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:</b><br><a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a> |
| Ra<br>ma de cargo                                                                                                                                                                                                               | APOYO TECNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Otr<br>os<br>conocimient<br>os                                                                                                                                                                                                  | MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y DE SU REGLAMENTO.                                                                                                                                                           |
| Re<br>quisitos<br>adicionales                                                                                                                                                                                                   | <b>HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.</b>                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                              |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| <b>Puesto vacante</b>          | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                              |
| Cód<br>igo<br>de<br>puesto     | 09-112-1-CFOA001-0000314-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                              |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>    | <b>OA1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b>   | <b>UN<br/>A</b>              |
| <b>Percepción ordinaria</b>    | <b>\$17,046.25 MENSUAL BRUTA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                              |
| <b>Rango</b>                   | <b>JEFE DE<br/>DEPARTAMENTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Tipo de nombramiento</b> | <b>C<br/>ONFIA<br/>NZA</b>   |
| <b>Adscripción</b>             | <b>ORGANO INTERNO<br/>DE CONTROL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede (radicación)</b>    | <b>M<br/>EXICO,<br/>D.F.</b> |
| <b>Clasificación de puesto</b> | <b>ESPECIFICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |                              |
| <b>Misión del puesto</b>       | COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA EJECUCION DE LAS AUDITORIAS A RUBROS ESPECIFICOS DE GASTO, INCLUIDAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA, VALORANDO LAS NECESIDADES DE REVISION QUE PRESENTARON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, LAS SUGERENCIAS DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y LAS QUE SE TENGAN QUE PROGRAMAR DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE LOS |                             |                              |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS SE APLIQUEN DE CONFORMIDAD CON LAS MEDIDAS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD DEL GASTO PUBLICO FEDERAL.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Fun<br>ciones | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. EFECTUAR LA PLANEACION DE LAS AUDITORIAS A RUBROS ESPECIFICOS DE GASTO, CON BASE EN LO SOLICITADO POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA Y EL ORGANO SUPERIOR DE FISCALIZACION, MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL RESPECTO PARA LA CONFORMACION DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.</li> <li>2. PROPONER AL JEFE INMEDIATO SUPERIOR, LA REVISION A RUBROS ESPECIFICOS DE GASTO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA QUE AUN NO HAYAN PASADO POR EL PROCESO DE AUDITORIA, PARA SU INTEGRACION EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE VIGILE LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL SECTOR.</li> <li>3. APLICAR LA METODOLOGIA ESTABLECIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA LA EJECUCION DE LAS AUDITORIAS A LOS RUBROS ESPECIFICOS DE GASTO, SEÑALADAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA, PARA QUE SE CUMPLA CON EL OBJETO, ALCANCE Y PERIODO DE LA REVISION, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS SE HAYAN EJERCIDO EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.</li> <li>4. ELABORAR LOS PAPELES DE TRABAJO DE LA AUDITORIA, CON BASE EN EL ANALISIS DE LA DOCUMENTACION E INFORMACION PROPORCIONADA POR LA UNIDAD AUDITADA, PARA SOPORTAR LAS IRREGULARIDADES QUE SE DETERMINEN EN LA REVISION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE ESTABLEZCAN LAS MEDIDAS DE CONTROL SUFICIENTES Y COMPETENTES NECESARIAS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.</li> <li>5. DETERMINAR Y SUSTENTAR FUNDADA Y MOTIVADAMENTE, LAS IRREGULARIDADES IDENTIFICADAS DURANTE LA REVISION A RUBROS ESPECIFICOS DE GASTO, CON BASE EN EL ANALISIS DE LOS DOCUMENTOS, INFORMACION Y PAPELES DE TRABAJO FORMULADOS DURANTE LA REVISION, PARA PLANTEARLAS AL JEFE INMEDIATO SUPERIOR Y ESTE A SU VEZ AL AREA AUDITADA, CON EL PROPOSITO DE ENTERARLOS DE LAS DEFICIENCIAS, ERRORES U OMISIONES QUE SE PRESENTARON EN LA REVISION Y QUE ESTEN DE ACUERDO EN LA IMPLANTACION DE LAS RECOMENDACIONES.</li> <li>6. EJECUTAR LAS AUDITORIAS DE SEGUIMIENTO EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, EN LAS CUALES SE IDENTIFICARON DEFICIENCIAS EN LA AUDITORIA A RUBROS ESPECIFICOS DE GASTO, CON BASE EN EL ANALISIS DEL SOPORTE DOCUMENTAL PROPORCIONADO POR EL AREA AUDITADA, VERIFICANDO QUE SE CUMPLA O SE HAYAN IMPLANTADO EN FORMA SUFICIENTE Y COMPETENTE LOS MECANISMOS DE CONTROL RECOMENDADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE TENGAN LOS MEDIOS NECESARIOS PARA LA APLICACION RACIONAL DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.</li> <li>7. INTEGRAR EL EXPEDIENTE DE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS A RUBROS ESPECIFICOS DE GASTO Y DE LOS SEGUIMIENTOS RESPECTIVOS, A TRAVES DE LA CONCENTRACION DE LOS PAPELES DE TRABAJO REALIZADOS Y EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE INTEGRA LAS IRREGULARIDADES IDENTIFICADAS Y LA QUE SOLVENTE LO OBSERVADO, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN EFICIENTE</li> </ol> |

|                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                 | CONTROL DE LAS AUDITORIAS QUE SE INTEGRAN EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA.                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Esc<br>olaridad                                                                                                                                                                                                                 | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO.<br><b>CARRERA SOLICITADA:</b><br>1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA<br>2. CONTADURIA<br>3. ECONOMIA<br>4. ADMINISTRACION                                                                                            |
| Exp<br>eriencia                                                                                                                                                                                                                 | DOS AÑOS EN:<br>1. ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL<br>2. ADMINISTRACION PUBLICA<br>3. ANALISIS NUMERICO<br>4. AUDITORIA                                                                                                                                                                                       |
| Eva<br>luaciones de<br>habilidades                                                                                                                                                                                              | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Exa<br>men de<br>conocimient<br>os                                                                                                                                                                                              | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS<br>EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a> |
| Ra<br>ma de cargo                                                                                                                                                                                                               | AUDITORIA, RESPONSABILIDADES, QUEJAS E INCONFORMIDADES                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Otr<br>os<br>conocimient<br>os                                                                                                                                                                                                  | MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO Y TECNICAS DE AUDITORIA INTERNA, DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS OIC'S Y DEL MARCO NORMATIVO QUE LOS REGULA.                                                                                                                                 |
| Req<br>uisitos<br>adicionales                                                                                                                                                                                                   | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                      |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                                          |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------|
| <b>Puesto vacante</b>          | <b>ADMINISTRADOR DE RED</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |                                          |
| <b>Código de puesto</b>        | <b>09-512-1-CF21864-0000050-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                                          |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>    | <b>PQ3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b>   | <b>UNA</b>                               |
| <b>Percepción ordinaria</b>    | <b>\$10,577.20 MENSUAL BRUTA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                                          |
| <b>Rango</b>                   | <b>ENLACE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Tipo de nombramiento</b> | <b>C</b><br><b>ONFIA</b><br><b>NZA</b>   |
| <b>Adscripción</b>             | <b>DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede (radicación)</b>    | <b>M</b><br><b>EXICO,</b><br><b>D.F.</b> |
| <b>Clasificación de puesto</b> | <b>ESPECIFICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                                          |
| <b>Misión del puesto</b>       | EJECUTAR EL CONTINUO MEJORAMIENTO Y ACTUALIZACION DE LOS EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMATICOS, MEDIANTE LA INSTALACION Y ADMINISTRACION DE LAS REDES LOCALES; ASI COMO REVISIONES PERIODICAS DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE PERMITIR UN ADECUADO INTERCAMBIO DE INFORMACION ENTRE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES Y LA DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA; ASI COMO EL APROVECHAMIENTO DE |                             |                                          |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y COMUNICACIONES POR PARTE DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. EFECTUAR LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA INFORMATICA Y DE COMUNICACIONES A LOS USUARIOS DE LA DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA, MEDIANTE LA DISPONIBILIDAD Y BUEN FUNCIONAMIENTO DE SUS EQUIPOS, CON EL PROPOSITO DE APOYAR LAS DIVERSAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS CON LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES.</li> <li>2. VIGILAR LA CORRECTA OPERACION DE LOS SISTEMAS IMPLEMENTADOS EN LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES, A TRAVES DEL DESARROLLO DE PRUEBAS DE TRANSMISION A LA PAR CON SUS AREAS DE INFORMATICA, CORROBORANDO QUE LOS DATOS COMPARTIDOS SON FIDEDIGNOS, CON LA FINALIDAD DE QUE EL INTERCAMBIO DE INFORMACION OTORQUE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS A LA DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA.</li> <li>3. SUGERIR MEJORAS EN LOS SISTEMAS IMPLEMENTADOS EN LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES, HACIENDOLAS LLEGAR AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA QUIEN A SU VEZ TOMARA LAS MEDIDAS PERTINENTES, A TRAVES DE LA REVISION DE LA INFRAESTRUCTURA IMPLEMENTADA, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE PROGRAMAS QUE FACILITEN EL INTERCAMBIO DE INFORMACION; ASI COMO LA GENERACION DE REPORTE DE MANERA AGIL Y CON EL MAXIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS CON LOS QUE SE CUENTA.</li> <li>4. ASESORAR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS COMUNES EN TECNOLOGIA INFORMATICA, MEDIANTE LA REVISION FISICA Y EL ANALISIS CORRESPONDIENTE DE LOS EQUIPOS Y PROGRAMAS UTILIZADOS, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA A LOS CONTRATIEMPOS PRESENTADOS EN LAS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA.</li> <li>5. ATENDER LAS ACCIONES RELATIVAS A LA IMPLEMENTACION DE HARDWARE Y SOFTWARE ACTUALIZADO QUE SEA ADQUIRIDO POR LA DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA, MEDIANTE LA PUESTA EN MARCHA DE PROGRAMAS DE CAMBIOS DE LOS EQUIPOS E INTEGRANDO REPORTE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, CON EL OBJETO DE ASEGURAR QUE LOS EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMATICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA, ESTEN ACTUALIZADOS Y OPERANDO DE MANERA OPTIMA.</li> <li>6. PROPORCIONAR CAPACITACION Y ASESORIA AL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA SOBRE LAS DUDAS Y OPERACION DE LOS HARDWARE Y SOFTWARE, MEDIANTE VISITAS EN EL LUGAR DE TRABAJO O VIA TELEFONICA Y LA PRESENTACION DE MANUALES PARA EL USO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE QUE EL PERSONAL CUENTE CON LA INFORMACION NECESARIA PARA EL BUEN USO DE DICHOS SISTEMAS.</li> <li>7. PROPORCIONAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPOS ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA, CON BASE EN LOS REPORTE DE ATENCION GENERADOS Y SOLICITADOS POR LAS AREAS Y LA VISITA A LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA A LOS CONTRATIEMPOS TECNICOS Y OPERACIONALES DE LOS EQUIPOS UTILIZADOS Y EVITAR PROBLEMAS COMUNES.</li> <li>8. BRINDAR APOYO EN LAS PROBLEMATICAS QUE SE PRESENTEN SOBRE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, MEDIANTE LA RECEPCION DE LA FALLA, ATENDIENDO VIA TELEFONICA O, EN SU CASO, ACUDIR DIRECTAMENTE AL AREA, CON LA FINALIDAD DE</li> </ol> |



|                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                 | BRINDAR UN SERVICIO RAPIDO Y EFECTIVO A LOS USUARIOS, DENTRO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS.<br><b>9.</b> REGISTRAR EN LA BITACORA LAS SOLICITUDES Y ATENCION DE LOS SERVICIOS BRINDADOS A LOS USUARIOS, MEDIANTE EL CONTROL Y ANALISIS DE PROBLEMAS DETECTADOS, POR FECHA, FALLA REPORTADA, AREA ATENDIDA; ASI COMO LA SOLUCION O PROCEDIMIENTO APLICADO, CON EL PROPOSITO DE IDENTIFICAR LAS AREAS CON MAYOR INCIDENCIA Y MANTENER UN CONTROL QUE SIRVA DE APOYO EN CASO DE REINCIDENCIA. |
| <b>Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Esc<br>olaridad                                                                                                                                                                                                                 | NIVEL DE ESTUDIOS: TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO.<br><b>CARRERA SOLICITADA:</b><br>1. MATEMATICAS - ACTUARIA<br>2. INGENIERIA<br>3. ELECTRICA Y ELECTRONICA<br>4. COMPUTACION E INFORMATICA                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Exp<br>eriencia                                                                                                                                                                                                                 | <b>UN AÑO EN:</b><br>1. TECNOLOGIA ELECTRONICA<br>2. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES<br>3. CIENCIA DE LOS ORDENADORES<br>4. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Eva<br>luaciones de<br>habilidades                                                                                                                                                                                              | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Exa<br>men de<br>conocimient<br>os                                                                                                                                                                                              | <b>CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</b><br><b>EN:</b> <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>                                                                                                                                                                   |
| Ra<br>ma de cargo                                                                                                                                                                                                               | APOYO TECNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Otr<br>os<br>conocimient<br>os                                                                                                                                                                                                  | <b>MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE Y DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.</b><br><b>REQUIERE CONOCIMIENTO EN PROGRAMACION; MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO Y REDES DE AREA LOCAL GLOBALES CON INTERNET Y TCP/IP; ASI COMO CONOCIMIENTO EN REDES DE COMPUTADORA.</b>                                                                                                                                                                                          |
| Req<br>uisitos<br>adicionales                                                                                                                                                                                                   | <b>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                             |                                                                    |                             |                                          |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------|
| <b>Puesto vacante</b>       | <b>ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA E HIDRAULICA</b>                     |                             |                                          |
| <b>Código de puesto</b>     | <b>09-212-1-CF21864-0000172-E-C-D</b>                              |                             |                                          |
| <b>Grupo, grado y nivel</b> | <b>PQ3</b>                                                         | <b>Número de vacantes</b>   | <b>UNA</b>                               |
| <b>Percepción ordinaria</b> | <b>\$10,577.20 MENSUAL BRUTA</b>                                   |                             |                                          |
| <b>Rango</b>                | <b>ENLACE</b>                                                      | <b>Tipo de nombramiento</b> | <b>C</b><br><b>ONFIA</b><br><b>NZA</b>   |
| <b>Adscripción</b>          | <b>DIRECCION</b><br><b>GENERAL DE SERVICIOS</b><br><b>TECNICOS</b> | <b>Sede (radicación)</b>    | <b>M</b><br><b>EXICO,</b><br><b>D.F.</b> |
| <b>Clasificación de</b>     | <b>TIPO</b>                                                        |                             |                                          |

| puesto                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Misión del puesto</b>     | PROPORCIONAR APOYO EN TODO LO RELACIONADO CON LA REALIZACION Y REVISION DE ESTUDIOS HIDROLOGICOS, HIDRAULICOS Y DE DRENAJE DE CRUCES DE CARRETERAS CON CORRIENTES DE AGUA, APLICANDO LOS CRITERIOS Y NORMAS ESTABLECIDAS POR LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER INFORMACION TECNICA PARA EL DISEÑO HIDRAULICO DE PUENTES, ALCANTARILLAS Y DRENAJE DE LA RED NACIONAL DE CARRETERAS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. EFECTUAR ESTUDIOS TOPOHIDRAULICOS E HIDROLOGICOS SOLICITADOS POR LAS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS A LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, A TRAVES DE LA APLICACION, METODOS Y TECNICAS EN EL RUBRO HIDROLOGICO; ASI COMO EN LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LOS PARAMETROS DE DISEÑO HIDRAULICO DE PUENTES.</li> <li>2. DISEÑAR LA PROGRAMACION DE ESTUDIOS TOPOHIDRAULICOS, TOMANDO EN CUENTA LAS CARACTERISTICAS TOPOGRAFICAS OBSERVADAS DURANTE INSPECCIONES DE CAMPO, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LA INFORMACION NECESARIA QUE PERMITA DEFINIR LOS PARAMETROS DE DISEÑO HIDRAULICO DE PUENTES.</li> <li>3. DESARROLLAR EL ANALISIS DE LA INFORMACION DE CAMPO Y DE LLUVIA, APLICANDO NUEVAS TECNOLOGIAS EN MATERIA DE HIDROLOGIA E HIDRAULICA APROBADAS POR LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LOS PARAMETROS DE DISEÑO HIDRAULICO DE PUENTES DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE.</li> <li>4. REVISAR LOS ESTUDIOS HIDRAULICOS, HIDROLOGICOS Y DE DRENAJE PARA LA CONSTRUCCION O MODIFICACION DE LAS CARRETERAS O AUTOPISTAS, POR MEDIO DE LA EVALUACION DE LOS PARAMETROS DE DISEÑO HIDRAULICO DE PUENTES, ALCANTARILLAS Y OBRAS DE PROTECCION, CON LA FINALIDAD DE DEFINIR ACCIONES QUE MITIGUEN LOS DAÑOS OCASIONADOS POR LA INCIDENCIA DE ESCURRIMIENTOS DE AGUA HACIA LAS AUTOPISTAS Y RED FEDERAL DE CARRETERAS DEL PAIS.</li> <li>5. DESARROLLAR LOS ANALISIS DE LA INFORMACION OBTENIDA DE LOS ESTUDIOS HIDROLOGICOS, HIDRAULICOS DE DRENAJE QUE SE EFECTUAN PARA LA CONSTRUCCION DE LAS AUTOPISTAS Y LA RED FEDERAL DE CARRETERAS, ELABORANDO EL INFORME DE OPINION CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA EMITIDA POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE EVALUAR LA CAPACIDAD Y FUNCIONAMIENTO HIDRAULICO DE PUENTES, ALCANTARILLAS Y DRENAJE COMPLEMENTARIO EXISTENTE.</li> <li>6. ELABORAR LA EVALUACION DE LOS PROYECTOS HIDRAULICOS, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LOS ESTUDIOS DE DRENAJE, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE LA CONSTRUCCION DE ACCESOS EN EL DERECHO DE VIA DE LAS AUTOPISTAS NO AFECTE EL FUNCIONAMIENTO DE DRENAJE EXISTENTE.</li> <li>7. EFECTUAR LA REVISION DE LOS ESTUDIOS TOPOHIDRAULICOS E HIDROLOGICOS, REMITIDOS POR LAS DIFERENTES AREAS INTERNAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, VERIFICANDO QUE CUMPLAN CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA SCT VIGENTE Y QUE EL PLANO GENERAL DEL PROYECTO ESTRUCTURAL CUMPLA LOS PARAMETROS DE DISEÑO DERIVADOS DEL ESTUDIO TOPOHIDRAULICO, CON LA FINALIDAD DE ESTAR EN POSIBILIDAD DE SOLICITAR LOS PERMISOS DE CONSTRUCCION ANTE</li> </ol> |

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
|                                                                                                                                                                                                                          | LA COMISION NACIONAL DEL AGUA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |                     |
|                                                                                                                                                                                                                          | 8. PROPORCIONAR LA ATENCION DEBIDA A LAS GESTIONES NECESARIAS PARA OBTENER EL PERMISO DE CONSTRUCCION, EFECTUANDO LA SOLICITUD Y GESTION CORRESPONDIENTE ANTE LA COMISION NACIONAL DEL AGUA, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS ORDENAMIENTOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS POR LA PROPIA COMISION PARA LA CONSTRUCCION DE PUENTES. |                      |                     |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |                     |
| Esc<br>olaridad                                                                                                                                                                                                          | NIVEL DE ESTUDIOS: BACHILLERATO O PREPARATORIA.<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO.                                                                                                                                                                                                                                                                         |                      |                     |
|                                                                                                                                                                                                                          | CARRERA SOLICITADA:<br>1. NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                      |                     |
| Exp<br>eriencia                                                                                                                                                                                                          | DOS AÑOS EN:<br>1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE<br>2. HIDROLOGIA                                                                                                                                                                                                                                                                          |                      |                     |
| Eva<br>luaciones de<br>habilidades                                                                                                                                                                                       | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                     |
| Exa<br>men de<br>conocimient<br>os                                                                                                                                                                                       | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS<br>EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>                                           |                      |                     |
| Ra<br>ma de cargo                                                                                                                                                                                                        | APOTO TECNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                      |                     |
| Otr<br>os<br>conocimient<br>os                                                                                                                                                                                           | DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO EN DRENAJE EN VIAS TERRESTRES; HIDRAULICA FLUVIAL; HIDRAULICA DE CANALES E HIDROLOGIA SUPERFICIAL.                                                                                                                                                         |                      |                     |
| Req<br>uisitos<br>adicionales                                                                                                                                                                                            | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                                                                |                      |                     |
| Puesto vacante                                                                                                                                                                                                           | ENLACE PARA ASUNTOS JURIDICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                      |                     |
| Código de puesto                                                                                                                                                                                                         | 09-512-1-CF21866-0000045-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |                     |
| Grupo, grado y nivel                                                                                                                                                                                                     | PQ1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Número de vacantes   | UNA                 |
| Percepción ordinaria                                                                                                                                                                                                     | \$7,852.35 MENSUAL BRUTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                      |                     |
| Rango                                                                                                                                                                                                                    | ENLACE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tipo de nombramiento | C<br>ONFIA<br>NZA   |
| Adscripción                                                                                                                                                                                                              | DIRECCION<br>GENERAL DE FOMENTO Y<br>ADMINISTRACION<br>PORTUARIA                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Sede (radicación)    | M<br>EXICO,<br>D.F. |
| Clasificación de puesto                                                                                                                                                                                                  | ESPECIFICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |                     |
| Misión del puesto                                                                                                                                                                                                        | PROPORCIONAR EL APOYO JURIDICO Y DE TIPO LEGAL QUE REQUIERAN LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES EN RELACION A DIVERSAS OPINIONES JURIDICAS SOBRE CASOS ESPECIFICOS, TIPO DE NORMATIVIDAD APLICABLE, APOYAR EN LA REVISION Y PROYECTOS DE DIVERSOS ESCRITOS QUE SE REQUIERAN DURANTE EL PROCEDIMIENTO.                                         |                      |                     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | <p>MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LOS CASOS PRESENTADOS; ASI COMO DETERMINANDO LAS MEJORES SOLUCIONES, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL PROPOSITO DE DAR CERTEZA JURIDICA A LOS CASOS ATENDIDOS Y BRINDAR UN SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS QUE SE TRAMITAN ANTE LOS DISTINTOS ORGANOS JURISDICCIONALES FEDERALES Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL EN BENEFICIO DE LOS INTERESES DE LA DEPENDENCIA.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS QUE SE TRAMITAN ANTE LOS DISTINTOS ORGANOS JURISDICCIONALES FEDERALES Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA REVISION DE LAS LISTADOS VIA INTERNET QUE EMITEN LOS DIVERSOS TRIBUNALES LOCALES Y FEDERALES, ASI COMO ASISTIENDO A LOS DIVERSOS TRIBUNALES PARA LA REVISION DEL EXPEDIENTE, CON EL FIN DE BRINDAR APOYO LA COORDINACION JURIDICA Y LEGAL DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES Y CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA MANTENER EL CONTROL DEL ASUNTO HASTA LA SOLUCION DE LOS MISMOS.</li> <li>2. INFORMAR EL ESTADO QUE GUARDAN LOS ASUNTOS QUE SE TRAMITAN ANTE LOS DISTINTOS ORGANOS JURISDICCIONALES FEDERALES Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS POR PARTE DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES A LA DIRECCION DE AREA, MEDIANTE LA PRESENTACION DE UN INFORME Y PRESENTANDO LISTADOS EMITIDOS POR LOS ORGANOS JURISDICCIONALES, ASIMISMO SE PRESENTAN LOS ACUERDOS RECOPIADOS ANTE LOS DIVERSOS TRIBUNALES, CON EL PROPOSITO DE QUE CUENTEN CON ELEMENTOS PARA CONOCER EL SEGUIMIENTO DEL PROCESO Y SU DESAHOGO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD.</li> <li>3. VIGILAR LA CONCLUSION Y DESAHOGO DE LOS ASUNTOS TRAMITADOS ANTE LOS ORGANOS JURISDICCIONALES FEDERALES Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA APROBACION Y REVISION DEL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE ATENCION DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUMPLA CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE PROSEGUIR CON LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS.</li> <li>4. ANALIZAR LAS CONSULTAS DE CARACTER JURIDICO Y LEGAL REALIZADAS POR LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, MEDIANTE LA REVISION DETALLADA DE LOS CASOS PRESENTADOS, VERIFICANDO LA APLICACION DE LA LEGISLACION APLICABLE AL CASO CONCRETO, CON LA FINALIDAD DE CORROBORAR QUE CUMPLAN CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y ASEGURAR QUE SE ENCUENTRE ADECUADO CONFORME A DERECHO.</li> <li>5. GENERAR INFORMES REFERENTE A EL ESTUDIO REALIZADO A LAS CONSULTAS HECHAS POR LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION DE LAS MISMAS, SEÑALANDO SOBRE QUE TRATA LA CONSULTA, SU POSIBLE SOLUCION, CUALES SON LAS LEYES APLICABLES AL CASO CONCRETO DANDO LA OPINION JURIDICA AL RESPECTO CON LA FINALIDAD DE INFORMAR A LA DIRECCION DE AREA Y ASEGURAR LA ATENCION EN SU TOTALIDAD LAS CONSULTAS RECIBIDAS.</li> <li>6. GENERAR LOS PROYECTOS DE CONTESTACION A LAS CONSULTAS REALIZADAS POR LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, MEDIANTE EL INTEGRACION DE LA INFORMACION QUE DA RESPUESTA A LAS CONSULTAS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PUERTOS Y SU REGLAMENTO, LA LEY DE BIENES NACIONALES, LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES, CODIGOS LOCALES Y FEDERALES ENTRE OTROS, CON LA FINALIDAD DE NOTIFICAR LA RESPUESTA EN TIEMPO Y ASEGURAR LA PRESTACION DE UN SERVICIO EFICIENTE Y DE</li> </ol> |

|                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                        | <p>CALIDAD APEGADO A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.</p> <p>7. ANALIZAR EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE SIGUEN ANTE LOS ORGANOS JURISDICCIONALES FEDERALES Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS, EN LOS QUE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES SEAN PARTE, MEDIANTE LA REVISION DE LA INFORMACION PROPORCIONADA DEL ASUNTO CONCRETO, DETERMINANDO LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL PROYECTO ESTE FUNDADO Y MOTIVADO.</p> <p>8. DESARROLLAR LOS PROYECTOS DE ESCRITOS DE SOLICITUD Y/O CUMPLIMIENTO QUE SE REQUIERAN DURANTE EL TRANCURSO DEL PROCEDIMIENTO, ASI COMO LA REVISION DE PROYECTOS REMITIDOS POR LAS ENTIDADES, MEDIANTE EL ESTUDIO DEL CASO ESPECIFICO PRESENTADO, APEGANDOSE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OS ELEMENTOS PARA QUE EL PROYECTO ESTE FUNDADO Y MOTIVADO.</p> <p>9. TRAMITAR LOS ESCRITOS DE SOLICITUD, EN APOYO A LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, EN LOS PROCEDIMIENTOS EN QUE ESTAS SEAN PARTE, MEDIANTE LA VERIFICACION DE QUE LOS ESCRITOS ESTEN CORRECTOS Y CONTENGAN LA SUSTENTABILIDAD NORMATIVA; ASI COMO INTEGRANDO LOS REQUISITOS PARA DICHO TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ORGANOS JURISDICCIONALES FEDERALES Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS.</p> |
| <p><b>Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Esc<br>olaridad                                                                                                                                                                                                                        | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO</p> <p>GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p> <p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <p><b>NO APLICA</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Exp<br>eriencia                                                                                                                                                                                                                        | <p><b>DOS AÑOS EN:</b></p> <p>1. <b>ADMINISTRACION PUBLICA</b></p> <p>2. <b>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Eva<br>luaciones de<br>habilidades                                                                                                                                                                                                     | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Exa<br>men de<br>conocimient<br>os                                                                                                                                                                                                     | <p><b>CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:</b></p> <p><b><a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a></b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ra<br>ma de cargo                                                                                                                                                                                                                      | APOYO TECNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Otr<br>os<br>conocimient<br>os                                                                                                                                                                                                         | <p><b>MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE.</b></p> <p><b>REQUIERE CONOCIMIENTO EN NORMATIVIDAD JURIDICA.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Req<br>uisitos<br>adicionales                                                                                                                                                                                                          | <p><b>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

**Bases de participación**

|                    |                                                                                                                                                                            |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Princi<br>pios del | <b>1a.</b> El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| concurso                                                          | equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 Texto vigente, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.                                                                                                                                                                                                                  |                                             |
| Requisitos de participación                                       | <p><b>2a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</b></li> <li><b>2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;</b></li> <li><b>3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</b></li> <li><b>4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;</b></li> <li><b>5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</b></li> </ol> |                                             |
| Etapas del concurso                                               | <p><b>3a.</b> El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |
|                                                                   | <b>Etapas del concurso</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Fecha programada</b>                     |
|                                                                   | Publicación de Convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 17 de abril de 2013 al 30 de abril de 2013. |
|                                                                   | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 17 de abril de 2013 al 30 de abril de 2013. |
|                                                                   | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 17 de abril de 2013 al 30 de abril de 2013. |
|                                                                   | Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 17 de abril de 2013 al 30 de abril de 2013. |
|                                                                   | Exámenes de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | A partir del 6 de mayo de 2013.             |
|                                                                   | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | A partir del 6 de mayo de 2013.             |
|                                                                   | <b>Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A partir del 6 de mayo de 2013.             |
|                                                                   | <b>Revisión Documental</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | A partir del 6 de mayo de 2013.             |
|                                                                   | Entrevista por el Comité Técnico de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | A partir del 27 de mayo de 2013.            |
|                                                                   | Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Hasta el 15 de julio de 2013.               |
| Registro de aspirantes                                            | <p><b>4a.</b> La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |
| Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso | <p><b>5a.</b> La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.</p> <p>La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana o, en su caso, en los Centros de</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).</p> <p><b>6a. Examen de Conocimientos:</b><br/>En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@sct.gob.mx">reclutamiento@sct.gob.mx</a>, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.<br/>En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.<br/>Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal <a href="http://www.sct.gob.mx">www.sct.gob.mx</a>.</p> <p><b>7a. Evaluación de Habilidades:</b><br/>Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.</p> <p><b>8a. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito:</b><br/>La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/</a>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.<br/>Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.</p> <p><b>9a. Revisión Documental:</b><br/>El(la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/</a> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.</li><li>2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.</li><li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li><li>4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:<ul style="list-style-type: none"><li>• Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li><li>• No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;</li><li>• No pertenecer al estado eclesástico o ser ministro de culto;</li><li>• No estar inhabilitado(a) para el servicio público;</li><li>• Que la documentación presentada es auténtica.</li><li>• Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará</li></ul></li></ol> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).</li> <li>6. Para efectos de promociones por concurso en el Sistema, se deberán presentar las últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Cabe destacar que se considerará servidor público de carrera titular aquél que tenga este estatus en el momento de su registro en el concurso y lo mantenga hasta la revisión documental.<br/>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.</li> <li>7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).</li> <li>8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.</li> <li>9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los(las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</li> </ol> <p><b>10a. Entrevista.</b></p> <p>Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.</p> <p>Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.</p> <p><b>METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:</b></p> <p>El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.</p> <p>Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El de preguntas y respuestas y</li> </ul> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>El de elaboración del reporte de evaluación del candidato</li> </ul> <p>La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li> <li>Estrategia o acción (simple o compleja)</li> <li>Resultado (sin impacto o con impacto)</li> <li>Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>El reporte de la evaluación del(la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.</p> <p><b>11a. Determinación:</b></p> <p>Serán considerados(as) finalistas, los(las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p><b>a)</b> Ganador(a) del concurso, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y</p> <p><b>b)</b> Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:</p> <p><b>i.</b> Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.</p> <p><b>ii.</b> No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p><b>c)</b> Desierto el concurso.</p> <p>En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 texto vigente, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.</p> |
| <b>Declaración del concurso desierto</b>     | <p><b>12a.</b> El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):</p> <p><b>I.</b> Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;</p> <p><b>II.</b> Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o</p> <p><b>III.</b> Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Publicación de resultados                    | <p><b>13a.</b> Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal de la Secretaría <a href="http://www.sct.gob.mx">www.sct.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Reserva de aspirantes                        | <p><b>14a.</b> Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.</p> <p>Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación | <p><b>15a. y 16a.</b> Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:</p> <p><b>Reglas de Valoración General</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL                                                              |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Etapas                                                                                     | Subetapas                 | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| I. Revisión Curricular                                                                     |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión realizada vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades                                | Examen de Conocimientos   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                            | Evaluación de Habilidades | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 0</li> <li>El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> <li>Vigencia: 1 año.</li> </ul>                                                                                        |
| III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito                                     | Evaluación Experiencia    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de evaluación de experiencia.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                            | Valoración del Mérito     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de valoración de mérito.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                            | Revisión Documental       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación probatoria por parte de los candidatos.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                            |
| IV. Entrevistas                                                                            |                           | Criterios a evaluar: <ul style="list-style-type: none"> <li>Contexto: 25%</li> <li>Estrategia: 25%</li> <li>Resultado: 25%</li> <li>Participación: 25%</li> <li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3.</li> <li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5.</li> <li>Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3.</li> <li>Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li> </ul> |
| V. Determinación                                                                           |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso. |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

## Sistema de puntuación general

| Etapas | Subetapas                 | Puntos | Resultados por Etapa | Nivel Jerárquico                            |                  |             |                      |        |
|--------|---------------------------|--------|----------------------|---------------------------------------------|------------------|-------------|----------------------|--------|
|        |                           |        |                      | Director General y Director General Adjunto | Director de Área | Subdirector | Jefe de Departamento | Enlace |
| II     | Examen de Conocimientos   | C      | C + H                | 20                                          | 20               | 30          | 30                   | 30     |
|        | Evaluación de Habilidades | H      |                      | 10                                          | 10               | 10          | 10                   | 10     |
| III    | Evaluación de Experiencia | X      | X + M                | 30                                          | 30               | 15          | 15                   | 10*    |
|        | Valoración del            | M      |                      | 10                                          | 10               | 15          | 15                   | 20     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |   |     |     |     |     |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|-----|-----|-----|-----|-----|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |   |     |     |     |     |     |
| IV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | E | E | 30  | 30  | 30  | 30  | 30  |
| Fórmula: II + III + IV = 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |   | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |   |     |     |     |     |     |
| Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |   | 70  | 70  | 70  | 70  | 70  |
| <p>*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 texto vigente, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |   |     |     |     |     |     |
| Reactivación de folios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p><b>17a.</b> El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al(la) aspirante.</li> <li>b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> </li> <li>II. La reactivación de folios no será procedente cuando: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y</li> <li>b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</li> </ol> </li> </ol> <p>Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y el soporte documental escaneado con las pantallas que genera el sistema TrabajaEn en el que se muestre el error o errores correspondientes. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: <a href="mailto:reclutamiento@sct.gob.mx">reclutamiento@sct.gob.mx</a>, y marcar copia a la siguiente dirección electrónica: <a href="mailto:jarenasz@sct.gob.mx">jarenasz@sct.gob.mx</a></li> <li>2. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.</li> <li>3. La DGRH por conducto de la Dirección de Planeación y Desarrollo, notificará a los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> o del correo electrónico, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.</li> </ol> |   |   |     |     |     |     |     |
| Cancelación de participación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p><b>18a</b> Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |   |     |     |     |     |     |

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| en el concurso          | <p>(firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx. El(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHN Net – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.</p> <p>La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al(la) candidato(a) por conducto del(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Disposiciones generales | <p><b>19a.</b> Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los datos personales de los(las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.</li> <li>3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2o. piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>6. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.</li> </ol> |
| Resolución de dudas     | <p><b>20a.</b> La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er. piso., Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: reclutamiento@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300, Exts. 32514, 32534, 32204 y 32030, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 18:00 horas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

Ciudad de México, D.F., a 17 de abril de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico

**Lic. Antonio Sánchez Martínez**

Rúbrica.

**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 228

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, 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; y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 texto vigente, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |                          |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| <b>Puesto vacante</b>          | <b>ANALISTA DE ASUNTOS JURIDICO LABORALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                          |
| <b>Código de puesto</b>        | <b>09-711-1-CFPQ002-0000389-E-C-P</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                          |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>    | <b>PQ2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b>   | <b>UNA</b>               |
| <b>Percepción ordinaria</b>    | <b>\$8,908.53 MENSUAL BRUTA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |                          |
| <b>Rango</b>                   | <b>ENLACE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Tipo de nombramiento</b> | <b>CONFIA<br/>NZA</b>    |
| <b>Adscripción</b>             | <b>DIRECCION<br/>GENERAL DE<br/>RECURSOS HUMANOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede (radicación)</b>    | <b>MEXICO<br/>, D.F.</b> |
| <b>Clasificación de Puesto</b> | <b>ESPECIFICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                          |
| <b>Misión del puesto</b>       | ATENDER LOS REQUERIMIENTOS JURIDICOS FORMULADOS POR LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA REVISION DEL CASO Y LA SOLICITUD DE INFORMACION SOPORTE PARA EL ESTUDIO DEL CASO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LAS BASES QUE PERMITAN DESAHOGAR EN TIEMPO Y FORMA LAS SOLICITUDES Y EVITAR LA IMPOSICION DE SANCIONES A LA SECRETARIA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                          |
| <b>Funciones principales</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. REQUERIR LAS CONSTANCIAS QUE SUSTENTEN LO REQUERIDO POR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA; ASI COMO TODA LA INFORMACION RELACIONADA CON EL CASO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, MEDIANTE EL ENVIO DE OFICIO O CORREO ELECTRONICO ESPECIFICANDO TODOS LOS REQUERIMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LAS BASES PARA DESAHOGAR EN TIEMPO Y FORMA LO REQUERIDO POR LA MISMA</li> <li>2. ANALIZAR LAS CONSTANCIAS DE REQUERIMIENTO DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA; ASI COMO, LOS ANTECEDENTES DE LOS CASOS, MEDIANTE LA REVISION DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD, CON LA FINALIDAD DE EMITIR UNA RESPUESTA QUE PERMITA DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS CONFORME A DERECHO.</li> <li>3. PROPORCIONAR SEGUIMIENTO A LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE CONTROL ELECTRONICOS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE TODOS LOS REQUERIMIENTOS HAYAN SIDO ATENDIDOS EN TIEMPO Y FORMA.</li> <li>4. ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES, A TRAVES DE LA REVISION DE LOS OFICIOS QUE SON NOTIFICADOS A ESTA DIRECCION, VERIFICANDO LA INFORMACION CONTENIDA EN DICHO REQUERIMIENTO Y, EN SU CASO, EN SUS ANEXOS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR SI CORRESPONDEN O NO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTA SECRETARIA DE ESTADO.</li> <li>5. RESOLVER SATISFACTORIAMENTE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION REALIZADOS A ESTA SECRETARIA DE ESTADO,</li> </ol> |                             |                          |

|                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                        | <p>SOLICITANDO LA MISMA A LAS AREAS CORRESPONDIENTES PARA SER INTEGRADA A LA RESPUESTA QUE SE PROPORCIONE A LA AUTORIDAD JUDICIAL, CON LA FINALIDAD DE EVITAR SANCIONES PECUNIARIAS DERIVADAS DE UN DESACATO A UN MANDATO.</p> <p>6. INFORMAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS DEMANDAS LABORALES INTERPUESTAS ANTE EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE, MEDIANTE LA ELABORACION DE NOTIFICACIONES DE CARACTER URGENTE, A FIN DE QUE REMITAN LA INFORMACION RESPECTIVA A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE ESTA SECRETARIA DE ESTADO.</p> <p>7. CLASIFICAR LA INFORMACION DE LAS DEMANDAS LABORALES QUE INGRESAN AL AREA. MEDIANTE LA REVISION Y ESTUDIO DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA, CON LA FINALIDAD DE GENERAR LOS EXPEDIENTES DE CADA UNO DE LOS CASOS Y PODER MANTENER EL CONTROL ACTUALIZADO DE LAS DEMANDAS INTERPUESTAS EN CONTRA DE LA SECRETARIA.</p> <p>8. REGISTRAR LA INFORMACION CONTENIDA EN EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LAS DEMANDAS INTERPUESTAS EN CONTRA DE LA SECRETARIA Y PRESENTADAS AL AREA, MEDIANTE LA REVISION Y CAPTURA DE LA INFORMACION EN LA BASE DE DATOS, CON EL FIN DE CONTAR CON INFORMACION ACTUALIZADA QUE PERMITA LLEVAR UN CONTROL SOBRE EL ESTADO PROCESAL DE LOS JUICIOS LABORALES INTERPUESTOS EN CONTRA DE LA SECRETARIA Y ELABORAR LAS ESTADISTICAS PARA LOS INFORMES REQUERIDOS.</p> |
| <p><b>Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Escolaridad                                                                                                                                                                                                                            | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: BACHILLERATO O PREPARATORIA</p> <p>GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                        | <p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <p>1. NO APLICA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Experiencia                                                                                                                                                                                                                            | <p><b>DOS AÑOS EN:</b></p> <p>1. FILOSOFIA SOCIAL</p> <p>2. CIENCIAS POLITICAS</p> <p>3. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</p> <p>4. ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>5. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Evaluaciones de habilidades                                                                                                                                                                                                            | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                                | <p><b>CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:</b></p> <p><a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Rama de cargo                                                                                                                                                                                                                          | ASUNTOS JURIDICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Otros conocimientos                                                                                                                                                                                                                    | <p><b>DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTOS DE LA LEY FEDERAL DEL PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SU REGLAMENTO; CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION; LEY DEL ISSSTE; LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO; LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICO Y CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                        |                                                                                                                                                                               |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Requisitos adicionales | <b>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.</b> |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Bases de participación**

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Principios del concurso                                   | <b>1a.</b> El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 texto vigente, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.                          |                                             |
| Requisitos de participación                               | <b>2a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</b></li> <li><b>2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;</b></li> <li><b>3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</b></li> <li><b>4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;</b></li> <li><b>5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</b></li> </ol> |                                             |
| Etapas del concurso                                       | <b>3a.</b> El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |
|                                                           | <b>Etapas del Concurso</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Fecha Programada</b>                     |
|                                                           | Publicación de Convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 17 de abril de 2013 al 30 de abril de 2013. |
|                                                           | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 17 de abril de 2013 al 30 de abril de 2013. |
|                                                           | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 17 de abril de 2013 al 30 de abril de 2013. |
|                                                           | Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 17 de abril de 2013 al 30 de abril de 2013. |
|                                                           | Exámenes de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A partir del 6 de mayo de 2013.             |
|                                                           | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A partir del 6 de mayo de 2013.             |
|                                                           | <b>Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | A partir del 6 de mayo de 2013.             |
|                                                           | <b>Revisión Documental</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A partir del 6 de mayo de 2013.             |
|                                                           | Entrevista por el Comité Técnico de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | A partir del 27 de mayo de 2013.            |
|                                                           | Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Hasta el 15 de julio de 2013.               |
| Registro de aspirantes                                    | <b>4a.</b> La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |
| Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del | <b>5a.</b> La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>proceso</b> | <p>señalados.</p> <p>La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).</p> <p><b>6a. Examen de Conocimientos:</b></p> <p>En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico reclutamiento@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.</p> <p>En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.</p> <p>Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal <a href="http://www.sct.gob.mx">www.sct.gob.mx</a>.</p> <p><b>7a. Evaluación de Habilidades:</b></p> <p>Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.</p> <p><b>8a. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito:</b></p> <p>La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/</a>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.</p> <p>Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.</p> <p><b>9a. Revisión Documental:</b></p> <p>El(la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/(consultar%20gu%C3%ADa%20de%20llenado)">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/(consultar guía de llenado)</a>; así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.</li> <li>2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>4. Escrito bajo protesta de decir verdad (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> </ul> </li> </ol> |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>• No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;</li> <li>• No estar inhabilitado(a) para el servicio público;</li> <li>• Que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>• Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> </ul> <p>5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).</p> <p>6. Para efectos de promociones por concurso en el Sistema, se deberán presentar las últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Cabe destacar que se considerará servidor público de carrera titular aquél que tenga este estatus en el momento de su registro en el concurso y lo mantenga hasta la revisión documental.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.</p> <p>7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).</p> <p>8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.</p> <p>9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.</p> <p>No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los(las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p><b>10a. Entrevista.</b></p> <p>Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.</p> <p>Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) cinco candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    | <p>cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.</p> <p><b>METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:</b></p> <p>El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.</p> <p>Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El de preguntas y respuestas, y</li> <li>• El de elaboración del reporte de evaluación del candidato.</li> </ul> <p>La evaluación de los (las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja)</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto)</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.</p> <p><b>11a. Determinación:</b></p> <p>Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p><b>a)</b> Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al (la) de mayor Calificación Definitiva, y</p> <p><b>b)</b> Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.</li> <li>No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> </ol> <p><b>c)</b> Desierto el concurso.</p> <p>En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 texto vigente, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.</p> |
| <b>Declaración del concurso desierto</b>           | <p><b>12a.</b> El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;</li> <li>Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o</li> <li>Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>P<br/>ublicación<br/>de<br/>resultado<br/>s</b> | <p><b>13a.</b> Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal de la Secretaría <a href="http://www.sct.gob.mx">www.sct.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>R<br/>eserva de</b>                             | <p><b>14a.</b> Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| aspirante<br>s                               | se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.<br>Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría. |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación | <b>15a. y 16a.</b> Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:<br><b>Reglas de Valoración General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                              | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Subetapas</b>          | <b>Descripción</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                              | I. Revisión Curricular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión realizada vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                                                      |
|                                              | II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Examen de Conocimientos   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                                |
|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Evaluación de Habilidades | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 0</li> <li>El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> <li>Vigencia: 1 año.</li> </ul>        |
|                                              | III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Evaluación Experiencia    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: no aplica</li> <li>Cuestionarios de evaluación de experiencia.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>                                                                                                                                                  |
|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Valoración del Mérito     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: no aplica</li> <li>Cuestionarios de valoración de mérito.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>                                                                                                                                                       |
|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Revisión Documental       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación probatoria por parte de los candidatos.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: no APLICA</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                                            |
|                                              | IV. Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           | <p>Criterios a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contexto: 25%</li> <li>Estrategia: 25%</li> <li>Resultado: 25%</li> <li>Participación: 25%</li> <li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3.</li> <li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5.</li> <li>Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3.</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                                                                                                                               |                      |                                             |                  |             |                      |        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------|------------------|-------------|----------------------|--------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           | <ul style="list-style-type: none"><li>Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li></ul> |                      |                                             |                  |             |                      |        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | V. Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           | <ul style="list-style-type: none"><li>Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.</li></ul>            |                      |                                             |                  |             |                      |        |
| Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                                                                                                                               |                      |                                             |                  |             |                      |        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Sistema de Puntuación General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                                                                                                                               |                      |                                             |                  |             |                      |        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Etapas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Sub-etapa                 | Puntos                                                                                                                        | Resultados por Etapa | Nivel Jerárquico                            |                  |             |                      |        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                                                                                                                               |                      | Director General y Director General Adjunto | Director de Área | Subdirector | Jefe de Departamento | Enlace |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | II                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Examen de Conocimientos   | C                                                                                                                             | C + H                | 20                                          | 20               | 30          | 30                   | 30     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Evaluación de Habilidades | H                                                                                                                             |                      | 10                                          | 10               | 10          | 10                   | 10     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | III                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Evaluación de Experiencia | X                                                                                                                             | X + M                | 30                                          | 30               | 15          | 15                   | 10*    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Valoración del Mérito     | M                                                                                                                             |                      | 10                                          | 10               | 15          | 15                   | 20     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | IV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Entrevistas               | E                                                                                                                             | E                    | 30                                          | 30               | 30          | 30                   | 30     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Fórmula: II + III + IV = 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                                                                                                                               |                      | 100                                         | 100              | 100         | 100                  | 100    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                                                                                                               |                      | 70                                          | 70               | 70          | 70                   | 70     |
| *Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 texto vigente, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                                                                                                                               |                      |                                             |                  |             |                      |        |
| R<br>eactivación de folios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p><b>17a.</b> El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:</p> <p><b>I.</b> El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los (las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:</p> <p><b>a.</b> Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.</p> <p><b>b.</b> Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p><b>II.</b> La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <p><b>a.</b> El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y</p> <p><b>b.</b> Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.</p> <p>Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:</p> <p><b>1.</b> Los (las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y el soporte documental escaneado con las pantallas que genera el sistema TrabajaEn en el que se muestre el error o errores correspondientes. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha</p> |                           |                                                                                                                               |                      |                                             |                  |             |                      |        |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                          | <p>solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx, y marcar copia a la siguiente dirección electrónica: <a href="mailto:jarenasz@sct.gob.mx">jarenasz@sct.gob.mx</a></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.</li> <li>La DGRH por conducto de la Dirección de Planeación y Desarrollo, notificará a los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> del correo electrónico, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| C<br>ancelación<br>de<br>participación en el<br>concurso | <p><b>18a.</b> Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: <a href="mailto:reclutamiento@sct.gob.mx">reclutamiento@sct.gob.mx</a></p> <p>El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHN Net – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.</p> <p>La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| D<br>isposiciones<br>generales                           | <p><b>19a.</b> Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.</li> <li>La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los (las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2o. piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.</li> <li>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.</li> </ol> |
| R<br>esolución<br>de dudas                               | <p><b>20a.</b> La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er. piso, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: <a href="mailto:reclutamiento@sct.gob.mx">reclutamiento@sct.gob.mx</a> (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300, Ext. 32514, 32534, 32204 y 32030 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 18:00 Hrs.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

Ciudad de México, D.F., a 17 de abril de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico

**Lic. José Luis Lira Carmona**

Rúbrica.

**Secretaría de la Función Pública**

**Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales**

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 005/2013**

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, 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, y 17, 18, 32 fracción II 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y numerales 195, 196, 197 y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal al concurso para ocupar la siguiente plaza vacante:

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Puesto vacante:</b>         | Director del Registro Público y Control Inmobiliario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |
| <b>Código del puesto:</b>      | 27-A00-1-CFMA003-0000703-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |
| <b>Grupo, grado y nivel:</b>   | MA3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1            |
| <b>Sueldo bruto:</b>           | \$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |
| <b>Adscripción del puesto:</b> | Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento:</b>   | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |
| <b>Funciones principales:</b>  | <p><b>1.-</b> Coordinar las acciones para la integración y actualización de la información del catastro del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal, así como autorizar los planos relativos a los inmuebles federales y expedir copias certificadas de los mismos.</p> <p><b>2.-</b> Coordinar las acciones para la integración y actualización del registro público de la propiedad federal, autorizando la inscripción de los títulos y documentos relativos a inmuebles de la Federación, así como emitir constancias registrales con el objeto de otorgar certeza jurídica y acreditar la propiedad federal.</p> <p><b>3.-</b> Coordinar las acciones para la integración y actualización del inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal, así como emitir constancias con la información contenida en el mismo.</p> <p><b>4.-</b> Coordinar las acciones para la integración y actualización del centro de documentación e información del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal.</p> <p><b>5.-</b> Vigilar el cumplimiento de la normatividad establecida para el sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal con la finalidad de contribuir a los objetivos institucionales.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |
| <b>Perfil y requisitos:</b>    | <b>Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Áreas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y Tecnología.<br/>Carreras genéricas: Topografía, Ingeniería y Computación e Informática.<br/>Áreas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas.<br/>Carreras genéricas: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Arquitectura y Administración.<br/>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional.<br/>Grado de Avance: Titulado.</p> |              |
|                                | <b>Experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>4 (cuatro) años en:<br/>Campo de experiencia: Ciencias Tecnológicas.<br/>Áreas de experiencia: Tecnología de la Construcción.<br/>Campo de experiencia: Ciencias Económicas.<br/>Áreas de experiencia: Administración.</p>                                                                                                                                                                                   |              |

|                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Campo de experiencia: Ciencias de las Artes y las Letras.<br>Areas de experiencia: Arquitectura.<br>Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho.<br>Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.<br>Campo de experiencia: Ciencia Política.<br>Areas de experiencia: Administración Pública. |
|                                                                                               | Habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1. Liderazgo<br>2. Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                               | Conocimientos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                               | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección: | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos, conforme al orden de prelación que genera el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Bases de participación                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Requisitos de participación:                                                                  | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad, las carreras solicitadas corresponden al nivel de licenciatura y se acreditarán en la revisión documental. El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. En cumplimiento al Art. 21 de la LSPCA se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Documentación requerida:                                                                      | Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, vía electrónica:<br>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.<br>2. Impresión de Currículum Vitae detallado y actualizado.<br>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasante, el documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presentar el certificado correspondiente. En caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública.<br>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).<br>5. Registro Federal de Contribuyentes. (RFC)<br>6. Clave Unica de Registro de Población. (CURP)<br>7. Cartilla Militar liberada. (Hombres menores de 40 años)<br>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Formato proporcionado por el INDAABIN). |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. (Formato proporcionado por el INDAABIN).</p> <p>10. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso. (Hoja de bienvenida)</p> <p>11. Para acreditar los años y áreas de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos oficiales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hojas Unicas de Servicios.</li> <li>• Constancias de empleos en hoja membretada.</li> <li>• En caso de presentar contratos deberá presentar los recibos de honorarios por el periodo laborado.</li> <li>• Recibos de Pago.</li> <li>• Recibos de Honorarios.</li> </ul> <p>12. Los candidatos deberán presentar documentos que avalen logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el sector público, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicada en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>13. Conforme al artículo 47 del RLSPC en la APF para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos de carrera titulares. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el servidor público de carrera.</p> <p>14. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| <b>Registro de aspirantes:</b>  | La inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándose durante el desarrollo del proceso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Reactivación de folios:</b>  | De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, se establece que no se permitirá la reactivación de folios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Desarrollo del concurso:</b> | El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los aspirantes mediante <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , por lo que se                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                               |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|                                                                   | recomienda la consulta permanente del referido sistema.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                               |
|                                                                   | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Fecha o plazo</b>          |
|                                                                   | Publicación de la Convocatoria:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 17 de abril de 2013           |
|                                                                   | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Del 17 al 30 de abril de 2013 |
|                                                                   | Exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 10 de junio de 2013           |
|                                                                   | Evaluaciones de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Del 17 al 18 de junio de 2013 |
|                                                                   | Revisión documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 24 al 26 de junio de 2013 |
|                                                                   | Evaluación de la experiencia y valoración del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Del 24 al 26 de junio de 2013 |
|                                                                   | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3 de julio de 2013            |
|                                                                   | Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 3 de julio de 2013            |
| <b>Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación</b> | En Av. Revolución No. 642, Col. San Pedro de los Pinos, Delegación Benito Juárez, C.P. 03800, México, D.F., tercer piso en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                               |
| <b>Temarios y guías</b>                                           | El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, <a href="http://www.indaabin.gob.mx">www.indaabin.gob.mx</a> .<br>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                               |
| <b>Presentación de exámenes y evaluaciones:</b>                   | El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará cuándo deberán presentarse los aspirantes para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Tendrán 15 minutos de tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Asimismo, se informa a los participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                               |
| <b>Reglas de valoración</b>                                       | <p>Las reglas de valoración determinan la forma en que los participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso.</p> <p><b>Regla 1:</b> Cantidad de exámenes de conocimientos.<br/>Mínimo: 1<br/>Máximo: 2</p> <p><b>Regla 2:</b> Cantidad de evaluaciones de habilidades.<br/>Mínimo: 1<br/>Máximo: 2<br/>(Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica)</p> <p><b>Regla 3:</b> Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.<br/>Mínima: 70</p> <p><b>Regla 4:</b> Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</p> <p><b>Regla 5:</b> El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero).</p> <p><b>Regla 6:</b> Candidatos a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos lo permite.</p> <p><b>Regla 7:</b> Candidatos a seguir entrevistando.</p> |                               |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |                |                                     |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------|-------------------------------------|
|                                              | <p>Máximo de 10</p> <p><b>Regla 8:</b> Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales.</p> <p><b>Regla 9:</b> El Comité Técnico de Profesionalización establecerá, en su caso, los méritos a ser considerados.</p> <p><b>Regla 10:</b> El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |                |                                     |
| <b>Sistema de puntuación</b>                 | Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     |                |                                     |
|                                              | <b>ETAPA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>SUB ETAPA</b>                    | <b>PUNTAJE</b> | <b>TIPO</b>                         |
|                                              | <b>I</b><br><b>Revisión curricular</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | -                                   | NA             | NA                                  |
|                                              | <b>II</b><br><b>Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Exámenes de conocimientos</b>    | <b>30</b>      | Descarta                            |
|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Evaluaciones de habilidades</b>  | <b>20</b>      | No descarta, determina la prelación |
|                                              | <b>III</b><br><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Evaluación de la experiencia</b> | <b>10</b>      | No descarta, determina la prelación |
|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Valoración del mérito</b>        | <b>10</b>      | No descarta, determina la prelación |
|                                              | <b>IV</b><br><b>Entrevistas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | -                                   | <b>30</b>      | No descarta                         |
|                                              | <b>V</b><br><b>Determinación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | -                                   | NA             | NA                                  |
|                                              | <b>TOTAL:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     | <b>100</b>     |                                     |
|                                              | El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato en una escala de 0 a 100 sin decimales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |                |                                     |
| <b>Publicación de resultados</b>             | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |                |                                     |
| <b>Determinación y reserva de aspirantes</b> | <p>Conforme al artículo 36 del RLSPC los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso”.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.</p> |                                     |                |                                     |
| <b>Declaración de concurso desierto</b>      | <p>Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                     |                |                                     |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | <p>para ser considerado finalista o</p> <p><b>III.</b> Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Principios del concurso</b>             | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación y las presentes bases.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Disposiciones generales</b>             | <p><b>1.-</b> En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p><b>2.-</b> Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</p> <p><b>3.-</b> Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p><b>4.-</b> Los concursantes podrán presentar en los términos de la LSPC y su RLSPC; su inconformidad o el recurso de revocación, ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F.</p> <p><b>5.-</b> Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p><b>6.-</b> Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.</p> |
| <b>Revisión de exámenes o evaluaciones</b> | <p>Los candidatos podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: <a href="mailto:kmartinez@funcionpublica.gob.mx">kmartinez@funcionpublica.gob.mx</a>, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el tercer piso de Av. Revolución No. 642, Col. San Pedro de los Pinos, Delegación Benito Juárez, C.P. 03800; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Resolución de dudas</b>                 | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación al puesto y desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico <a href="mailto:kmartinez@funcionpublica.gob.mx">kmartinez@funcionpublica.gob.mx</a>, y el teléfono 5563-2699 ext. 431 de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

México, D.F., a 17 de abril de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección

**L.C.P. Martha Elva Ríos Corona**

Rúbrica.

**Secretaría de Educación Pública**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública 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 actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y el 29 de agosto de 2011, del 6 de septiembre de 2012, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 11/2013**

**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:

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |              |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>DIRECTOR (A) GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-713-1-CFKB002-0000313-E-C-K (11-713-1-CFKB002-0000000-E-C-K)<br>Director (a) General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de Vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$153,483.34 (Ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres pesos 34/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicaciones (DGTIC)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones Principales:</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar, desarrollar y establecer una arquitectura de sistemas de información que facilite los procesos de automatización, asimilación, uso y explotación de manera electrónica de la información generada por las unidades administrativas de la Secretaría, y proporcionar al personal de éstas la capacitación correspondiente;</li> <li>2. Proponer al Oficial Mayor para su aprobación, políticas, programas, estrategias, acciones, criterios y procedimientos para el uso, incorporación, adopción, adquisición, contratación, aprovechamiento y seguridad que en materia de tecnologías de la información y comunicaciones deberán observar las Unidades Administrativas de la Secretaría;</li> <li>3. Planear, desarrollar y, en su caso, habilitar la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones en las Unidades Administrativas de la Secretaría;</li> <li>4. Promover en las Unidades Administrativas de la Secretaría, el desarrollo e implementación de proyectos que incorporen tecnologías de la información y comunicaciones para la modernización, el desarrollo administrativo, la mejora de la gestión, la descentralización de funciones y la sistematización de trámites;</li> <li>5. Apoyar a las Unidades Administrativas de la Secretaría que realicen funciones en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, así como asesorar en dicha materia a los Órganos Desconcentrados de la Secretaría;</li> <li>6. Elaborar los estudios de viabilidad y emitir, cuando proceda, dictamen para la adquisición de bienes y servicios informáticos requeridos por las Unidades Administrativas y, en su caso, emitir opinión en la materia a los Órganos</li> </ol> |                           |              |

|                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Desconcentrados de la Secretaría;</p> <p>7. Proporcionar bienes y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones a las Unidades Administrativas de la Secretaría;</p> <p>8. Evaluar y fomentar proyectos orientados a la optimización del gasto y la inversión en materia de tecnologías de la información y comunicaciones en las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como coordinar sus actividades con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que proporcionen servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, a efecto de intercambiar información y asesoría que facilite a la Secretaría un mejor cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas;</p> <p>9. Identificar y administrar los riesgos en materia de seguridad de las tecnologías de la información y comunicaciones, e implementar, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría, las medidas que resulten necesarias para su salvaguarda;</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Perfil:                                                                                                                                                                                                                                       | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Área de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Computación e Informática<br><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Sistemas y Calidad, Computación e Informática,<br><b>Área General:</b> Educación y Humanidades.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática.              |
|                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                               | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Mínimo 8 años de experiencia en:<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas<br><b>Área General:</b> Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Matemáticas.<br><b>Área General:</b> Ciencia de los Ordenadores<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Área General:</b> Organización y Dirección de Empresas. |
|                                                                                                                                                                                                                                               | Habilidades Gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1. Liderazgo.<br>2. Visión Estratégica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                               | Capacidades Técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1. Desarrollo de Sistemas de Información.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                               | Idiomas Extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                               | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |              |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>DIRECTOR (A) GENERAL ADJUNTO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO SECTOR CENTRAL Y NORMATIVIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-710-1-CFLC002-0000511-E-C-I<br>Director (a) General Adjunto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de Vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$130,626.32 (Ciento treinta mil seiscientos veintiséis pesos 32/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPYRF)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones Principales:</b>   | <p>1. Dirigir el proceso de registro del presupuesto de egresos autorizado al sector y su operación en las Unidades Administrativas de la Secretaría;</p> <p>2. Proponer para aprobación superior las solicitudes de adecuación presupuestarias solicitadas por las Unidades Responsables, así como su seguimiento ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP);</p> <p>3. Definir, proponer y establecer conjuntamente con las Unidades Administrativas el seguimiento del ejercicio del presupuesto;</p> <p>4. Establecer los procesos de análisis de los proyectos de inversión referentes a los</p> |                           |              |

|                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                               | <p>bienes de inversión requeridos por las Unidades Responsables con base a la normatividad vigente;</p> <p>5. Formular el mecanismo anual de inversión y obra pública de las Unidades Administrativas del Sector Central con la finalidad de que el C. Oficial Mayor lo autorice y estar en posibilidades de operarlo;</p> <p>6. Dar seguimiento ante la SHCP para su autorización de los proyectos de inversión.</p> <p>7. Dirigir los estudios de las disposiciones contenidas en los ordenamientos jurídicos-administrativos que regulan el ejercicio y control del presupuesto;</p> <p>8. Definir y proponer según corresponda, las normas, los criterios, las políticas, los lineamientos y los procedimientos a los que debe sujetarse el ejercicio del gasto público federal en las Unidades Administrativas de la Secretaría;</p> <p>9. Dirigir el proceso de difusión entre las Unidades Administrativas de la Secretaría de las disposiciones normativas que regulan el ejercicio, la operación y el control del presupuesto autorizado;</p> <p>10. Dirigir la orientación y asesoría para la operación de los procedimientos en la elaboración de convenios en materia presupuestal; y</p> <p>11. Asesorar a los titulares de las Unidades Responsables en asuntos relacionados con la administración presupuestal.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Perfil:                                                                                                                                                                                                                                       | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Área de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, Administración, Contaduría, Finanzas y Economía.<br><b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría. |
|                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                               | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Mínimo 7 años de experiencia en:<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Área General:</b> Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                               | Habilidades Gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1. Liderazgo.<br>2. Negociación.                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                               | Capacidades Técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2. Programación y Presupuesto.                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                               | Idiomas Extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                               | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                            |
| El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |              |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>DIRECTOR (A) GENERAL ADJUNTO PARA LA ARTICULACIÓN CURRICULAR DE LA EDUCACION BASICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-312-1-CFLA001-0000080-E-C-F<br>Director (a) General Adjunto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de Vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones Principales:</b>   | 1. Organizar el trabajo interdisciplinario para conformar la propuesta curricular pertinente a los niveles preescolar, primaria y secundaria que integran la educación básica;<br>2. Dirigir los mecanismos de vinculación con las otras instancias responsables para acordar los temas, contenidos y actividades que contribuyan al desarrollo integral de los alumnos, tanto intelectual, física y actitudinalmente que se puedan aplicar en todas las escuelas del país;<br>3. Proponer y dirigir las estrategias para implantar las propuestas curriculares y |                           |              |

|                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                               | <p>analizar la experiencia con el fin de depurar las acciones que propicien la mejora de la educación básica;</p> <p>4. Establecer relaciones de vinculación con los responsables de llevar a cabo la aplicación de los planes y programas de estudio para apoyar su implantación;</p> <p>5. Definir, en coordinación con las autoridades educativas estatales, las propuestas de los temas de importancia regional, nacional o mundial indispensables para propiciar la pertinencia del servicio de educación básica;</p> <p>6. Proponer la incorporación en el currículo de los temas fundamentales en la educación básica y contribuir al desarrollo integral de la población estudiantil;</p> <p>7. Desarrollar propuestas, en coordinación con las demás instancias encargadas del proceso de actualización y capacitación docente, en las tareas a favor del logro del aprendizaje de los alumnos y del desempeño profesional del profesorado de educación básica; y</p> <p>8. Coordinar las tareas relativas a la elaboración de la propuesta de contenidos de libros de texto gratuitos para la educación preescolar y primaria.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                  |
| Perfil:                                                                                                                                                                                                                                       | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Área de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Psicología.<br><b>Área General:</b> Educación y Humanidades.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Educación.                                                                                                             |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Grado de avance escolar:</b> Posgrado, Titulado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                               | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Mínimo 8 años de experiencia en:<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía.<br><b>Área General:</b> Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Psicología.<br><b>Área General:</b> Psicopedagogía.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br><b>Área General:</b> Administración Pública. |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1. Liderazgo.<br>2. Negociación. |
|                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Capacidades Técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1. Introducción a la SEP         |
|                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No requerido.                    |
|                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Disponibilidad para viajar.      |
| El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                  |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |              |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>COORDINADOR (A) SECTORIAL DE PERSONAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-600-1-CFLA001-0000317-E-C-M<br>Director (a) General Adjunto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de Vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones Principales:</b>   | <p>1. Dirigir y coordinar, conforme a la normatividad vigente y autorizada por las instancias competentes, la aplicación de las normas, políticas y procedimientos que regulan la operación del Sistema de Administración de Personal, las Condiciones Generales de Trabajo, el Reglamento de Escalafón; así como, el proceso de ingreso y promoción de personal;</p> <p>2. Autorizar la aplicación de las estructuras y montos de las remuneraciones para el</p> |                           |              |

|                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                               | <p>personal, conforme a la normatividad vigente y autorizada por las instancias competentes;</p> <p>3. Planear y coordinar la integración de la nómina de pago de remuneraciones al personal;</p> <p>4. Autorizar y controlar la tramitación de movimientos e incidencias de personal;</p> <p>5. Dirigir y coordinar la aplicación de la prestación de los servicios al personal;</p> <p>6. Controlar el registro de funcionarios facultados para requisitar la documentación oficial de los trámites de personal;</p> <p>7. Autorizar y/o certificar la compatibilidad de empleos del personal;</p> <p>8. Planear y controlar el programa anual de actividades de promoción docente del personal adscrito al modelo de educación.</p> <p>9. Apoyar a la operación de los subsistemas de servicio profesional de carrera en el ámbito de la SEMS;</p> <p>10. Planear y coordinar el diseño, implantación y evaluación del sistema de control presupuestal de los servicios personales y vigilar el ejercicio y destino de las plazas asignadas;</p> <p>11. Autorizar y evaluar los cursos de capacitación para el personal administrativo;</p> <p>12. Dirigir la administración y custodia de las formas valoradas (cheque bancario y comprobante de pago de débito), utilizadas para el pago de remuneraciones del personal; y</p> <p>13. Coordinar ante la institución bancaria, el proceso del trámite de las inhibiciones de pago derivadas de los reportes de bajas y licencias sin goce de sueldo, a efecto de que se realice en forma expedita, y en su caso se regularicen las inconsistencias detectadas.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Perfil:                                                                                                                                                                                                                                       | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Área de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Educación, Economía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública.<br><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería. |
|                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                               | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mínimo 8 años de experiencia en:<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Área General:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                               | Habilidades Gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1. Liderazgo.<br>2. Negociación.                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                               | Capacidades Técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1. Recursos Humanos - Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones.                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                               | Idiomas Extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                               | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                         |
| El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                 |                                                                                          |                           |              |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>DIRECTOR (A) DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR</b> |                           |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-710-1-CFMA002-0000483-E-C-I<br>Director (a) de Área                                   | <b>Número de Vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$56,129.21 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)                  |                           |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPYRF)                         | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones</b>                | 1. Proponer las prioridades y metas del sector de las Unidades Responsables a su         |                           |              |



|                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                         |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Principales:                                                                                                                                                                                                                                  | cargo de acuerdo con la evaluación de la política nacional;<br>2. Asignar los recursos a las Unidades Responsables a su cargo conforme al presupuesto acordado para que cumplan con las metas comprometidas;<br>3. Representar a la SEP, en reuniones de Órgano de Gobierno y Comités de Control y Auditorías (COCODI);<br>4. Proponer y analizar con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el Programa Presupuesto Anual de las Unidades Responsables a su cargo;<br>5. Dirigir el proceso de capacitación y asesoría a las Unidades Responsables para la integración de su programa presupuesto; y<br>6. Verificar y coordinar la aplicación de las políticas y disposiciones emitidas en materia de programación y presupuestación, en las Unidades Responsables a su cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                         |              |
| Perfil:                                                                                                                                                                                                                                       | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía.                                                         |              |
|                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.                                                                                                            |              |
|                                                                                                                                                                                                                                               | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mínimo 6 años de experiencia en:<br>Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas.<br>Área General: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas.<br>Grupo de Experiencia: Matemáticas.<br>Área General: Estadística. |              |
|                                                                                                                                                                                                                                               | Habilidades Gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1. Liderazgo.<br>2. Negociación.                                                                                                                                                                                        |              |
|                                                                                                                                                                                                                                               | Capacidades Técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1. Programación y Presupuesto.                                                                                                                                                                                          |              |
|                                                                                                                                                                                                                                               | Idiomas Extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No requerido.                                                                                                                                                                                                           |              |
|                                                                                                                                                                                                                                               | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                             |              |
| El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                         |              |
| Nombre del Puesto                                                                                                                                                                                                                             | DIRECTOR (A) DE PLANEACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                         |              |
| Nivel Administrativo                                                                                                                                                                                                                          | 11-216-1-CFMA002-0000204-E-C-G<br>Director (a) de Área                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Número de Vacantes                                                                                                                                                                                                      | Una          |
| Percepción Mensual Bruta                                                                                                                                                                                                                      | \$56,129.21 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                         |              |
| Adscripción del Puesto                                                                                                                                                                                                                        | Dirección General de Televisión Educativa (DGTVE)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Sede                                                                                                                                                                                                                    | México, D.F. |
| Funciones Principales:                                                                                                                                                                                                                        | 1. Presentar los Programas Operativos Anuales (POA) y el anteproyecto de presupuesto de la DGTVE;<br>2. Coordinar la difusión de aplicación de las normas y lineamientos establecidos en materia de planeación, programación, presupuestación y evaluación, y en su caso emitir los criterios internos para apoyar el cumplimiento de los objetivos de la DGTVE;<br>3. Coordinar la integración, formulación y evaluación del Programa Operativo Anual, de acuerdo a los planes y programas nacionales y sectoriales;<br>4. Verificar y asesorar a las áreas de la DGTVE, para la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual con el fin de tramitar su aprobación ante las autoridades competentes;<br>5. Evaluar y coordinar la gestión de la reprogramación y las modificaciones al programa de presupuesto en coordinación con las áreas de la DGTVE y obtener su autorización, conforme a los lineamientos establecidos;<br>6. Proponer las líneas de acción que permitan la organización y operación de las actividades y proyectos asignados a la DGTVE; |                                                                                                                                                                                                                         |              |

|                |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                | <p>7. Establecer y dirigir el proceso de evaluación, a través de los sistemas de información y seguimiento del cumplimiento de metas y del ejercicio del presupuesto de la DGTVE;</p> <p>8. Establecer y coordinar el funcionamiento del Sistema Integral de Información, en aspectos programático-presupuestal y orgánico funcionales, así como, difundir y aplicar los indicadores que propicien el mejoramiento del ejercicio de los recursos asignados a la DGTVE;</p> <p>9. Organizar y coordinar el apoyo técnico para que las áreas reporten el avance y cumplimiento de metas de los programas y proyectos de la DGTVE;</p> <p>10. Dirigir la evaluación periódica del avance de los proyectos, en cuanto al cumplimiento de metas y al ejercicio de los recursos;</p> <p>11. Evaluar y proporcionar a las instancias correspondientes, la información sistematizada sobre los avances programático-presupuestales, respecto al cumplimiento de metas y al ejercicio de los recursos autorizados;</p> <p>12. Coordinar las acciones para la elaboración de la cuenta de la Hacienda Pública Federal y el informe anual de labores;</p> <p>13. Promover y coordinar los programas de innovación, calidad, simplificación y desregulación administrativa para mejorar la operación de los procesos administrativos y la atención a usuarios;</p> <p>14. Coordinar la asesoría a las áreas de la DGTVE en la elaboración de proyectos innovadores y promover su difusión;</p> <p>15. Proponer a las áreas de la DGTVE la simplificación y optimización de trámites en la prestación de sus servicios;</p> <p>16. Coordinar el trámite del registro de los proyectos sobresalientes en los concursos de carácter nacional;</p> <p>17. Promover la actualización del marco organizacional y funcional, mediante la adecuación de los manuales de organización y de procedimientos, con base en las necesidades del funcionamiento de la DGTVE;</p> <p>18. Coordinar la asesoría técnica a las áreas, con relación a la formulación de propuestas y gestión de las modificaciones a la estructura orgánica de la DGTVE; y</p> <p>19. Dirigir las acciones para actualizar los manuales administrativos de la DGTVE y coordinar su registro y autorización.</p> |
| <b>Perfil:</b> | <b>Escolaridad</b>             | <p><b>Área de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación y Contaduría.<br/> <b>Área de General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Sistemas y Calidad, Ingeniería.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                | <b>Experiencia Laboral</b>     | <p>Mínimo 6 años de experiencia en:</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.<br/> <b>Área General:</b> Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas.<br/> <b>Grupo de Experiencia:</b> Matemáticas.<br/> <b>Área General:</b> Estadística.<br/> <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br/> <b>Área General:</b> Administración Pública.<br/> <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.<br/> <b>Área General:</b> Tecnología de las Telecomunicaciones.<br/> <b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía.<br/> <b>Área General:</b> Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Generales.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                | <b>Habilidades Gerenciales</b> | <p>1. Liderazgo.<br/> 2. Negociación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                | <b>Capacidades Técnicas</b>    | <p>1. Programación y Presupuesto.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                | <b>Idiomas Extranjeros</b>     | <p>No requerido.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                | <b>Otros</b>                   | <p>Disponibilidad para viajar.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: [http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1\\_Temarios](http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios)

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>DIRECTOR (A) DE DESARROLLO CURRICULAR PARA LA EDUCACION PRIMARIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-312-1-CFMA002-0000082-E-C-F<br>Director (a) de Área                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de Vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                      | Una          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$56,129.21 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    | México, D.F. |
| <b>Funciones Principales:</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer lineamientos y criterios pedagógicos para orientar los programas de la educación primaria al Director General Adjunto para la Articulación Curricular de la Educación Básica;</li> <li>2. Coordinar el desarrollo de proyectos de lineamientos para la elaboración de los contenidos regionales de los planes y programas de la educación primaria, así como sobre la aplicación de métodos pedagógicos en la materia;</li> <li>3. Coordinar el desarrollo de lineamientos para verificar la aplicación de normas pedagógicas y estándares referidos a los planes y programas de la educación primaria, así como los métodos aplicados en los planteles que imparten educación en el nivel y materia de referencia;</li> <li>4. Proponer al Director General Adjunto para la Articulación Curricular de la Educación Básica para su aprobación planes y programas de estudio para la enseñanza de primaria; con el fin de apoyar los procesos de enseñanza, estudio y aprendizaje en dicho nivel educativo;</li> <li>5. Coordinar la definición y modificaciones al enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones metodológicas y criterios de evaluación de los programas de estudio para la educación primaria, previa consulta con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría y las Entidades Paraestatales del sector especializadas;</li> <li>6. Proponer, en coordinación con las Entidades y Unidades Administrativas competentes, el desarrollo de acciones y la definición de las adecuaciones curriculares a los programas de educación primaria, diseñados y destinados para atender grupos vulnerables;</li> <li>7. Coordinar la integración y análisis de la información de consultas a instituciones de educación, maestros, padres de familia y ciudadanos en general con el propósito de mejorar y enriquecer el enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones metodológicas y criterios de evaluación para la enseñanza de la educación primaria;</li> <li>8. Proponer estrategias para contribuir al desarrollo de proyectos experimentales aprobados para mejorar la enseñanza y el aprendizaje de la educación primaria;</li> <li>9. Coordinar el registro de los planes y programas de estudio del nivel primaria;</li> <li>10. Coordinar la difusión entre los padres de familia y la sociedad, información que permita asegurar la comprensión de los propósitos de los planes, programas y enfoques de educación primaria;</li> <li>11. Planear y coordinar acciones técnico-pedagógicas que contribuyan al fortalecimiento de la capacidad técnica de los equipos estatales, en relación con las modificaciones curriculares para la enseñanza en la educación primaria; y</li> <li>12. Coordinar la asesoría a las autoridades educativas locales para la elaboración de los contenidos regionales de los planes y programas de estudio en la educación primaria, así como sobre la aplicación de métodos pedagógicos en este nivel educativo.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |
| <b>Perfil:</b>                  | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Área de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Comunicación, Educación, Geografía, Humanidades, Psicología.<br><b>Área de General:</b> Educación y Humanidades.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Educación, Humanidades, Matemáticas. |              |

|                                                                                                                                                                                                                                               |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                               |                                | <b>Área de General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Física, Matemáticas-Actuaría.<br><b>Área de General:</b> Ciencias de la Salud.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Terapia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                               |                                | <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>     | Mínimo 8 años de experiencia en:<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía.<br><b>Área General:</b> Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores, Teoría y Métodos Educativos.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Psicología.<br><b>Área General:</b> Psicología del Niño y del Adolescente, Asesoramiento y Orientación, Evaluación Y Diagnostico en Psicología, Psicología Experimental, Psicología Industrial.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Lingüística.<br><b>Área General:</b> Lingüística Aplicada.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Lógica.<br><b>Área General:</b> Lógica Deductiva.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Historia.<br><b>Área General:</b> Historia por Especialidades. |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Habilidades Gerenciales</b> | 1. Liderazgo.<br>2. Negociación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Capacidades Técnicas</b>    | 3. Introducción a la SEP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>     | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Otros</b>                   | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a> |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |              |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>DIRECTOR (A) DE GESTION Y OPERACION</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-311-1-CFMA001-0000224-E-C-I<br>Director (a) de Área                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de Vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección General de Materiales e Informática Educativa (DGMIE)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones Principales:</b>   | 1. Dirigir el anteproyecto de presupuesto y supervisar la administración de los recursos financieros de acuerdo al presupuesto autorizado para la operación regular y los proyectos específicos;<br>2. Dirigir y proponer la gestión de las modificaciones presupuestales y la liberación de los oficios de inversión;<br>3. Dirigir y supervisar que las acciones para el ejercicio de los recursos financieros se lleven a cabo con apego a la normatividad vigente y elaborar el informe para la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, así como los demás que se requieran en la materia;<br>4. Dirigir, proponer, supervisar y gestionar el programa anual de adquisiciones de bienes de consumo e instrumentales, así como los trabajos relativos a la atención, recepción, almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos a la Unidad Administrativa para mantener el control y la distribución del mobiliario asignado;<br>5. Dirigir, supervisar y dar seguimiento a los servicios y actividades de conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de los edificios, mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental de la Unidad Administrativa; así como a los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, taller de |                           |              |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <p>automotores, transportes y vigilancia, que se requieran, para la toma de decisiones;</p> <p><b>6.</b> Dirigir la organización y funcionamiento de los programas de protección civil y de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en la Unidad Administrativa;</p> <p><b>7.</b> Coordinar y supervisar las acciones para la gestión de autorizaciones en materia de derechos de autor, para la reproducción de todo tipo de obras que se requieran en la producción de materiales educativos de los distintos proyectos de la DGMIE;</p> <p><b>8.</b> Dirigir, supervisar y verificar que los números ISBN otorgados a la DGMIE se comprueben en tiempo y forma, así como canalizar y desahogar dudas de asuntos planteados por las diferentes áreas de DGME;</p> <p><b>9.</b> Coordinar y supervisar las acciones para la adquisición o contratación de servicios de cualquier naturaleza con apego a la normatividad vigente;</p> <p><b>10.</b> Coordinar y supervisar la operación de la planta informática asignada a la DGMIE y verificar la transmisión continua de la información a través de la red de información;</p> <p><b>11.</b> Supervisar y asegurar que la información generada en la DGMIE a través de la red, coadyuve en las funciones que realizan las áreas;</p> <p><b>12.</b> Supervisar y coordinar acciones en los diferentes subsistemas del servicio profesional de carrera y gestionar el proceso de ingreso, pago de remuneraciones, estímulos y recompensas de los servidores públicos adscritos a la Unidad Administrativa;</p> <p><b>13.</b> Dirigir, supervisar y procesar las propuestas del programa de capacitación que requiere la Unidad Administrativa, para la toma de decisiones de las propuestas más acertadas a los requerimientos y dar seguimiento a su aplicación y funcionamiento;</p> <p><b>14.</b> Dirigir y supervisar la integración y registro de la información en el Sistema Integral de Administración del personal de la SEP (SIASEP) de la Unidad Administrativa;</p> <p><b>15.</b> Supervisar y verificar las acciones que aseguren la aplicación de los movimientos de personal;</p> <p><b>16.</b> Dirigir y supervisar la difusión de los lineamientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales así como en materias presupuestarias al interior de la Unidad Administrativa, para su aplicación;</p> <p><b>17.</b> Dirigir la gestión y seguimiento a la dictaminación y autorización de los contratos de honorarios de la Unidad Administrativa; y</p> <p><b>18.</b> Dirigir y supervisar la integración de los informes institucionales de la Unidad Administrativa que le sean requeridos y remitidos a las instancias correspondientes, así como dar un seguimiento para la toma de decisiones.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Perfil:</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p><b>Área de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas.</p> <p><b>Área de General:</b> Ingeniería y Tecnología.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Administración.</p> <p><b>Área de General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Matemáticas-Actuaría.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>                                                                               |
|                | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Mínimo 7 años de experiencia en:</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.</p> <p><b>Área General:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.</p> <p><b>Área General:</b> Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Econometría, Economía General, Economía Sectorial, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Política Fiscal y Hacienda Publica Nacionales.</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.</p> <p><b>Área General:</b> Administración Pública.</p> |
|                | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>1. Liderazgo.</p> <p>2. Negociación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                | <b>Capacidades Técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2. Programación y Presupuesto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                               |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Otros                                                                                                                                                                                                                                         | Disponibilidad para viajar. |
| El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a> |                             |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |              |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>DIRECTOR (A) DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-511-1-CFMA001-0000097-E-C-G<br>Director (a) de Área                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de Vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones Principales:</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar las normas, políticas y estrategias que regulen la actualización conceptual y metodológica que permita a las instituciones de educación superior, formular sus programas integrales de fortalecimiento, fortalecimiento del posgrado nacional, estímulos al desempeño del personal docente e infraestructura física;</li> <li>2. Establecer los indicadores que permitan evaluar el desempeño e impacto de los programas a cargo de la Dirección de Fortalecimiento Institucional;</li> <li>3. Supervisar la evolución de los indicadores de desempeño e impacto de los programas a cargo de la dirección de fortalecimiento institucional, a fin de establecer medidas preventivas o correctivas según sea el caso y lograr las metas y objetivos establecidos;</li> <li>4. Definir y difundir criterios para que los programas integrales de fortalecimiento que presentan las instituciones educativas así como los proyectos del posgrado nacional, estímulos al desempeño del personal docente e infraestructura física, se apeguen a las líneas de acción y objetivos de la política nacional en materia de educación superior;</li> <li>5. Establecer criterios de planeación estratégica participativa, para la alineación de los fondos extraordinarios autorizados en el presupuesto de egresos de la federación, relacionados con la mejora de la calidad en la educación superior;</li> <li>6. Desarrollar los lineamientos y la metodología para la formulación y evaluación de los Programas Integrales de Fortalecimiento Institucional, que presentan las instituciones educativas participantes;</li> <li>7. Coordinar las etapas de recepción, evaluación por pares académicos, asignación de recursos, elaboración de convenios y seguimiento del programa integral de fortalecimiento institucional, para garantizar que estas cumplan con la normatividad aplicable;</li> <li>8. Elaborar los lineamientos, criterios y modelos de distribución de los recursos para la elaboración de los convenios de colaboración del programa integral de fortalecimiento institucional, con base en la integración de los resultados de la evaluación externa por pares académicos, a efecto de que reúnan los requisitos legales y administrativos correspondientes;</li> <li>9. Diseñar los lineamientos y criterios académicos para la revisión de las solicitudes de transferencias de recursos financieros presentadas por las instituciones de educación superior en el marco del programa integral de fortalecimiento institucional, así como revisar y en su caso aprobar las observaciones académicas a dichas solicitudes para garantizar el cumplimiento de las metas aprobadas por los pares académicos y los lineamientos establecidos en las reglas de operación del programa;</li> <li>10. Autorizar la elaboración de los lineamientos, criterios y modelos para la distribución de los recursos aprobados a los proyectos de infraestructura física financiados a través del fondo de aportaciones múltiples, a fin de que se cumplan con los indicadores académicos en el marco del programa integral de fortalecimiento institucional;</li> <li>11. Asesorar los requerimiento de orientación que demandan las instituciones públicas de educación superior que participan en el programa de fortalecimiento institucional para que cumplan con los lineamientos y la normatividad establecida;</li> </ol> |                           |              |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>12. Coordinar las acciones de seguimiento académico de la evaluación externa del PIFI, así como validar las recomendaciones generales que orienten y promuevan el desarrollo de la educación universitaria pública;</p> <p>13. Verificar los resultados académicos de los proyectos apoyados a las instituciones de educación con recursos extraordinarios a través del Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM) y los relacionados con el diseño, la implantación y la operación del Sistema Integral de Información Administrativa, asimismo aprobar las observaciones académicas de las solicitudes de transferencias y/o cambios de metas apoyadas a los proyectos de infraestructura física presentados en el marco del PIFI y apoyados con recursos del FAM;</p> <p>14. Coordinar las acciones de seguimiento a los resultados académicos de proyectos relacionados con los programas educativos de posgrado reconocidos por el Programa Nacional de Posgrado de Calidad (PNPC) en sus dos vertientes a) Padrón Nacional del Posgrado (PNP, SEP-CONACYT) y b) Programa de Fomento a la Calidad (PFC) que hayan sido evaluados favorablemente, con base en la integración de los resultados de la evaluación externa por pares académicos;</p> <p>15. Dirigir la conceptualización, diseño, operación y mantenimiento del Sistema Integral de Información del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional, a fin de contar con información oportuna, veraz y confiable que permita obtener indicadores de resultados de la operación de los programas responsabilidad de la Dirección, así como la operatividad de los mismos;</p> <p>16. Aprobar la información relacionada con el Sistema de Evaluación de la Política Educativa, el Sistema Analítico de Información en línea de educación superior, los informes de ejecución del Plan Nacional de Desarrollo vigente y los que se derivan del desarrollo y operación de los programas sujetos a reglas de operación a cargo de la Dirección;</p> <p>17. Dirigir el diseño, desarrollo, implementación, operación, administración y explotación de las bases de datos que se generan en los diferentes programas a cargo de la Dirección, con base en los requerimientos de información de cada programa, a efecto de facilitar el seguimiento de resultados y metas, así como proponer las mejoras al programa a fin de integrar las políticas que en materia de educación superior se establecen en el Plan Nacional de Desarrollo y programa sectorial vigentes;</p> <p>18. Desarrollar los criterios de revisión de los reglamentos del programa de estímulos al desempeño del personal docente, así como dictaminar y proponer a la Dirección General aquellos reglamentos de las instituciones de educación superior, estructurados conforme a las normas y lineamientos establecidos con el propósito de que sean aprobados;</p> <p>19. Determinar los criterios para revisar la aplicación de los recursos asignados al programa de estímulos, así como aprobar los dictámenes como resultado de la revisión;</p> <p>20. Coordinar el apoyo técnico a las instituciones de educación superior con el fin de que apliquen la normatividad que regula el programa de estímulos al desempeño del personal docente; y</p> <p>21. Establecer los lineamientos, criterios y modelos para la aplicación de los recursos adicionales autorizados al programa de estímulos al desempeño del personal docente, a fin de garantizar una distribución con base en resultados académicos que coadyuven a elevar la calidad en la educación superior.</p> |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Perfil:</b>             | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="422 1522 609 1869"><b>Escolaridad</b></td><td data-bbox="609 1522 1395 1869"> <p><b>Área de General:</b> Ingeniería y Tecnología<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería Industrial, Sistemas y Calidad, Ingeniería Civil, Contaduría.<br/> <b>Área de General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas-Actuaría,<br/> <b>Área de General:</b> Educación y Humanidades.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Educación.<br/> <b>Área de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración.</p> </td></tr> <tr> <td data-bbox="422 1869 609 1929"><b>Experiencia Laboral</b></td><td data-bbox="609 1869 1395 1929"> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p> <p>Mínimo 6 años de experiencia en:<br/> <b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía.</p> </td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Escolaridad</b> | <p><b>Área de General:</b> Ingeniería y Tecnología<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería Industrial, Sistemas y Calidad, Ingeniería Civil, Contaduría.<br/> <b>Área de General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas-Actuaría,<br/> <b>Área de General:</b> Educación y Humanidades.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Educación.<br/> <b>Área de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración.</p> | <b>Experiencia Laboral</b> | <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p> <p>Mínimo 6 años de experiencia en:<br/> <b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía.</p> |
| <b>Escolaridad</b>         | <p><b>Área de General:</b> Ingeniería y Tecnología<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería Industrial, Sistemas y Calidad, Ingeniería Civil, Contaduría.<br/> <b>Área de General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas-Actuaría,<br/> <b>Área de General:</b> Educación y Humanidades.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Educación.<br/> <b>Área de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Experiencia Laboral</b> | <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p> <p>Mínimo 6 años de experiencia en:<br/> <b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                               |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                               |                                | <b>Área General:</b> Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores,<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br><b>Área General:</b> Administración Pública, Ciencias Políticas, Opinión Pública.<br><b>Área General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Área General:</b> Derecho y Legislación Nacionales.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Psicología.<br><b>Área General:</b> Psicología Industrial, Estudio Psicológico de Temas Sociales. |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Habilidades Gerenciales</b> | 1. Liderazgo.<br>2. Negociación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Capacidades Técnicas</b>    | 1. Consultoría en el Sector Público.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>     | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Otros</b>                   | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a> |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                            |              |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>SUBDIRECTOR (A) DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                            |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-610-1-CFNA002-0000015-E-C-F<br>Subdirector (a) de Área                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de Vacantes</b>                                                                                                                                                                  | Una          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                            |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                | México, D.F. |
| <b>Funciones Principales:</b>   | 1. Coordinar la formulación de los programas de desarrollo del sistema de educación tecnológica agropecuaria;<br>2. Integrar y supervisar el sistema de información para el control y seguimiento de metas;<br>3. Supervisar la generación de reportes del avance del cumplimiento de metas de los programas y proyectos;<br>4. Dar seguimiento al programa de evaluación al docente y proponer las medidas correctivas procedentes;<br>5. Dar seguimiento al programa de evaluación al ingreso y proponer las medidas correctivas procedentes;<br>6. Dar seguimiento a los programas de evaluación institucional y seguimiento de egresados y proponer las medidas correctivas procedentes;<br>7. Coordinar la elaboración de lineamientos para la investigación en el sistema agropecuario;<br>8. Coordinar la integración de actividades de investigación y desarrollo tecnológico;<br>9. Coordinar la elaboración de lineamientos de seguimiento del programa de vinculación;<br>10. Coordinar la difusión y transferencia de paquetes tecnológicos generados en las Unidades Educativas; y<br>11. Coordinar el desarrollo de los proyectos productivos y programas de capacitación realizados por las brigadas. |                                                                                                                                                                                            |              |
| <b>Perfil:</b>                  | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Área de General:</b> Ciencias Agropecuarias.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Ciencias Forestales.<br><b>Área de General:</b> Ingeniería y Tecnología. |              |



|                                                                                                                                                                                                                                               |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                               |                                | <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía.<br><b>Área de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Educación.<br><b>Área de General:</b> Educación y Humanidades.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Educación.                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                               |                                | <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, Titulado.<br>Deberá presentar Título o Cédula Profesional.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>     | Mínimo 5 años de experiencia en:<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Agrarias.<br><b>Área General:</b> Ciencia Forestal, Agronomía.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia de la Vida.<br><b>Área General:</b> Biología Vegetal (Botánica)<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía.<br><b>Área General:</b> Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Habilidades Gerenciales</b> | 1. Orientación a Resultados.<br>2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Capacidades Técnicas</b>    | 1. Cultura Institucional en la APF                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>     | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Otros</b>                   | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a> |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |              |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>SUBDIRECTOR (A) DE PLANEACION</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-610-1-CFNA002-0000004-E-C-G<br>Subdirector (a) de Área                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de Vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones Principales:</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer a la Dirección General las normas, lineamientos y estrategias para la planeación institucional de la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal;</li> <li>2. Participar en la coordinación de integración del Programa de Desarrollo de la Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Forestal;</li> <li>3. Coordinar la integración de informes de evaluación programática presupuestal de la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal;</li> <li>4. Integrar los informes de labores y de ejecución de la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal;</li> <li>5. Planear y coordinar acciones de capacitación de los responsables de planeación de las unidades educativas y subdirecciones de coordinación de enlace operativo;</li> <li>6. Apoyar la elaboración del estudio de factibilidad para la solicitud de nuevos servicios de educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal;</li> <li>7. Atender los requerimientos de apoyo de las autoridades educativas locales, en la elaboración de planes estatales a través de las Subdirecciones de Coordinación de Enlace Operativo, para actualizar y desarrollar la educación tecnológica agropecuaria y forestal;</li> <li>8. Integrar y presentar a la Dirección General para su aprobación, el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal para su aprobación;</li> <li>9. Realizar las gestiones necesarias para la autorización de recursos presupuestales de la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal;</li> <li>10. Generar la propuesta de distribución de recursos presupuestales a la Dirección</li> </ol> |                           |              |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                   | <p>General, para atender los requerimientos de las unidades educativas, responsables de actividades prioritarias, programas y proyectos institucionales;</p> <p>11. Apoyar a las diferentes áreas de la Dirección General en la programación y presupuestación de las actividades referentes a la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal;</p> <p>12. Diseñar criterios técnicos conforme a los cuales pueden desarrollarse mecanismos de financiamiento para impulsar los planes de desarrollo para las escuelas y la modernización de la educación tecnológica agropecuaria;</p> <p>13. Coordinar la integración de la estadística básica relacionada con el sistema para apoyar la toma de decisiones;</p> <p>14. Proporcionar los apoyos a las diferentes áreas de la Dirección General en asesoría y soporte técnico en medios informáticos;</p> <p>15. Difundir información estadística a las áreas que integran la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y áreas externas;</p> <p>16. Difundir los lineamientos para la elaboración y actualización de manuales administrativos y documentos de apoyo;</p> <p>17. Proponer y supervisar el cumplimiento de lineamientos para la expedición de certificados, constancias y diplomas de educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal;</p> <p>18. Coordinar y controlar la elaboración, edición, distribución y expedición de las formas valoradas de certificados, constancias, diplomas y títulos que requieran los servicios educativos que ofrece la DGETA;</p> <p>19. Coordinar las actividades para otorgar revalidaciones y equivalencias de estudios para la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal;</p> <p>20. Coordinar la gestión, asignación y pago de las becas escolares. y</p> <p>21. Coordinar y controlar la prestación de los servicios para otorgar la revisión, convalidación, equivalencia y revalidación de estudios.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |
| Perfil:           | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p><b>Área de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br/><b>Carreras Genéricas:</b> Finanzas, Administración, Economía, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública.<br/><b>Área de General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br/><b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería<br/><b>Área de General:</b> Educación y Humanidades.<br/><b>Carreras Genéricas:</b> Educación.</p>                                                                         |            |
|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |
|                   | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Mínimo 4 años de experiencia en:<br/><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br/><b>Área General:</b> Administración Pública,<br/><b>Grupo de Experiencia:</b> Matemáticas.<br/><b>Área General:</b> Estadística.<br/><b>Área General:</b> Ciencias Económicas.<br/><b>Carreras Genéricas:</b> Organización y Dirección de Empresas,<br/><b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía.<br/><b>Área General:</b> Organización y Planificación de la Educación.</p> |            |
|                   | Habilidades Gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>1. Orientación a Resultados.<br/>2. Trabajo en Equipo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |
|                   | Capacidades Técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>1. Cultura Institucional en la APF</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |
|                   | Idiomas Extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>No requerido.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |
|                   | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>Disponibilidad para viajar.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |
|                   | <p>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |
| Nombre del Puesto | <p><b>SUBDIRECTOR (A) DE BIENES INMUEBLES Y NORMATIVIDAD</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |
| Nivel             | <p>11-712-1-CFNA002-0000489-E-C-N</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Número                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>Una</p> |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                              |              |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Administrativo</b>           | Subdirector (a) de Área                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>de Vacantes</b>                                           |              |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                              |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMYS)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede</b>                                                  | México, D.F. |
| <b>Funciones Principales:</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar la realización de los estudios de factibilidad, requeridos para determinar la celebración de los contratos de arrendamiento con opción de compra y para la renovación y formalización de éstos;</li> <li>2. Supervisar la integración y actualización permanente del inventario y catálogo nacional de bienes inmuebles de propiedad federal utilizados por la Secretaría de Educación Pública en el Distrito Federal y en el interior de la República (únicamente Sector Central);</li> <li>3. Atender, con apego a la normatividad en la materia, las solicitudes de espacio físico, presentadas por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública;</li> <li>4. Supervisar la elaboración, registro y control de la información relativa a los contratos de inmuebles arrendados o susceptibles de arrendamiento, utilizados para albergar a las diferentes Unidades Administrativas y escolares que conforman en Sector Central de la Secretaría de Educación Pública;</li> <li>5. Supervisar la actualización el inventario y registro de los contratos de arrendamientos de inmuebles en la SEP, con el fin de contar con información actualizada y oportuna requerida para la toma de decisiones y consulta pública;</li> <li>6. Proponer y supervisar las acciones requeridas para la regularización de los inmuebles de propiedad federal en uso por la Secretaría, así como dar seguimiento a los acuerdos del grupo de trabajo instaurado con motivo de la regularización de los inmuebles de dominio público, en uso y destino para la SEP;</li> <li>7. Supervisar la gestión de contratación y regularización de los servicios de energía eléctrica que presentan las Unidades Administrativas y planteles escolares de la Secretaría de Educación Pública en el Distrito Federal y los Estados de la República;</li> <li>8. Supervisar los trámites para la obtención de los servicios de agua potable ante las autoridades correspondientes del Distrito Federal, asegurando con ello un oportuno suministro de éstos a la Unidades Administrativas y planteles escolares;</li> <li>9. Brindar asesoría y apoyo en los requerimientos por obligaciones omitidas por falta de pago del impuesto predial correspondiente a los inmuebles de propiedad federal;</li> <li>10. Supervisar el control del ejercicio del presupuesto asignado para el pago de los contratos de arrendamiento y de los servicios de energía eléctrica y agua potable de los inmuebles utilizados por la Secretaría de Educación Pública;</li> <li>11. Supervisar el buen uso de los servicios de agua potable y energía eléctrica, para generar ahorros a la Secretaría de Educación Pública y dar atención oportuna a los trámites de pago;</li> <li>12. Definir y proponer estrategias para la obtención de ahorros por concepto de energía eléctrica y agua y reportar los resultados obtenidos a las instancias internas y externas que lo requieran;</li> <li>13. Supervisar la difusión en las Unidades Administrativas de los lineamientos, circulares y demás preceptos normativos que rigen la contratación, adquisición y administración de los inmuebles en la dependencia;</li> <li>14. Proponer, supervisar e implementar el programa de optimización y aprovechamiento de espacios en inmuebles arrendados, conforme a la normatividad vigente;</li> <li>15. Elaborar los informes de los resultados de la aplicación de la normatividad referente a la contratación y adquisición de bienes inmuebles y proponer medidas que tiendan a su mejora;</li> <li>16. Supervisar la formulación de los informes periódicos, relacionados con los bienes inmuebles y la aplicación de la normatividad, para atender los requerimientos de información de instancias internas y externas; y</li> <li>17. Supervisar el desarrollo de los procesos inherentes a la Subdirección de Bienes Inmuebles y Normatividad, para proponer, en su caso, acciones de mejora.</li> </ol> |                                                              |              |
|                                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Área de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. |              |

|                                                                                                                                                                                                                                               |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                               |                                | <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración,<br><b>Área de General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería Civil, Arquitectura.                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                               |                                | <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, Titulado.<br>Deberá presentar Título o Cédula Profesional.                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>     | Mínimo 4 años de experiencia en:<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br><b>Área General:</b> Administración Pública.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Área General:</b> Derecho y Legislación Nacionales.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.<br><b>Área General:</b> Tecnología de la Construcción. |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Habilidades Gerenciales</b> | 1. Orientación a Resultados.<br>2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Capacidades Técnicas</b>    | 1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>     | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Otros</b>                   | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a> |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |              |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>SUBDIRECTOR (A) DE ORGANIZACION Y EVALUACION</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-712-1-CFNA002-0000578-E-C-L<br>Subdirector (a) de Área                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de Vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMYS)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones Principales:</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar la difusión y distribución de las normas y lineamientos para la elaboración y actualización de los manuales administrativos con el propósito de que las áreas que integran la DGRMS, revisen, analicen, evalúen y actualicen funciones y procedimientos de conformidad a las disposiciones emitidas al respecto;</li> <li>Supervisar y asesorar respecto al estudio y actualización de los manuales administrativos de las áreas que conforman la DGRMS, para que se realicen en su caso las adecuaciones necesarias conforme a las modificaciones a la normatividad, programas y proyectos y a las necesidades propias de la operación;</li> <li>Supervisar las gestiones que se realicen ante la instancia correspondiente para el dictamen y registro del manual de organización y manuales de procedimientos, con el propósito de que se atiendan las necesidades de las áreas;</li> <li>Supervisar la revisión y actualización de las descripciones y los perfiles de puestos de los servidores públicos de carrera de conformidad a los lineamientos establecidos con el fin de propiciar su congruencia con las atribuciones de las áreas que conforman la DGRMS;</li> <li>Supervisar la difusión de los manuales administrativos entre el personal adscrito a la DGRMS y vigilar su publicación en el portal de la DGRMS;</li> <li>Supervisar y asesorar respecto a los estudios de actualización de la estructura orgánica de la DGRMS, con el fin de que se realicen, en su caso, las adecuaciones necesarias;</li> <li>Supervisar el análisis e integración de la justificación técnica de las propuestas relativas a las modificaciones a la estructura orgánica funcional de la DGRMS, así como tramitar ante las instancias competentes la autorización, aprobación y registro correspondientes;</li> <li>Intervenir y participar como área facilitadora y mediadora entre los órganos de</li> </ol> |                           |              |

|                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>control y fiscalización y las áreas auditadas, para propiciar el adecuado desarrollo de las actividades que se lleven a cabo con motivo de los eventos de fiscalización y control;</p> <p><b>9.</b> Gestionar ante las área auditadas y la instancia competente, los espacios y el equipo necesario que requieran los órganos de fiscalización que lleven a cabo las auditorías para revisar la organización, operación, así como los programas y proyectos a su cargo;</p> <p><b>10.</b> Supervisar la atención de los requerimientos de información que presenten los órganos de control y fiscalización durante el desarrollo de los eventos de fiscalización y llevar el control de la entrega-recepción de la información proporcionada por las áreas auditadas;</p> <p><b>11.</b> Integrar y dar seguimiento a los programas relacionados con la transparencia y combate a la corrupción en la DGRMS y fungir como enlace ante las instancias coordinadoras internas y externas;</p> <p><b>12.</b> Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información que la Unidad de Enlace de Transparencia de la Secretaría de Educación Pública remita a la DGRMS; y</p> <p><b>13.</b> Organizar, integrar y solicitar a las direcciones de área de la DGRMS, la información y los documentos que de conformidad a la ley en la materia, deben integrarse y difundirse a través del portal de la DGRMS y de la Secretaría, en cumplimiento a los requerimientos de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Perfil:</b>                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p><b>Área de General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.<br/> <b>Área de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Derecho, Administración.<br/> <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, Titulado.<br/> Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Mínimo 4 años de experiencia en:<br/> <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br/> <b>Área General:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos.<br/> <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br/> <b>Área General:</b> Administración Pública.<br/> <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.<br/> <b>Área General:</b> Organización y Dirección de Empresas.</p>                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>1. Orientación a Resultados.<br/> 2. Trabajo en Equipo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Capacidades Técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |              |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>SUBDIRECTOR (A) PARA EL FORTALECIMIENTO E IDENTIDAD CULTURAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-313-1-CFNA002-0000169-E-C-F<br>Subdirector (a) de Área                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de Vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección General de Educación Indígena (DGEI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones Principales:</b>   | <p><b>1.</b> Proponer las características técnicas que deben observar los materiales de apoyo educativo, coordinar los procesos de corrección de estilo, formación, diagramación, ilustración y la impresión de los materiales de apoyo educativo para alumnos y docentes de educación indígena y en situación de migración, propuestos para su edición por las diferentes áreas que integran la DGEI o los equipos académicos estatales y gestionar su registro;</p> |                           |              |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Gestionar y coordinar el desarrollo de los eventos de intercambio cultural y de carácter educativo que se establezcan en el ámbito nacional para la educación indígena y que sean competencia de la Dirección General de Educación Indígena;</li> <li>3. Coordinar con la CONALITEG la actualización permanente de las páginas legales y portadas de los libros de texto, cuadernos de trabajo y libros de literatura para alumnos de educación indígena y establecer las necesidades de impresión y distribución expresada por los Estados y provenientes de la estadística 911.</li> <li>4. Efectuar visitas de seguimiento en las Entidades Federativas donde se distribuyen los libros de texto, cuadernos de trabajo, libros de literatura y materiales de apoyo educativo en lenguas indígenas en tres etapas: almacenes estatales y regionales, jefaturas y zonas de supervisión y centros escolares;</li> <li>5. Proponer, organizar y coordinar eventos de carácter educativo e intercambio cultural en el ámbito nacional para la educación indígena y que sean competencia de la Dirección General de Educación Indígena;</li> <li>6. Elaborar y difundir las convocatorias de los concursos nacionales educativos, culturales y cívicos para promover la participación de los niños indígenas y en situación de migración, coordinando y supervisando la entrega de los premios correspondientes, publicando, en su caso los trabajos ganadores;</li> <li>7. Proponer y dar seguimiento a los mecanismos de coordinación con dependencias afines y los estados, incluyendo su visita, con el propósito de promover los servicios educativos y la cultura de los pueblos indígenas, dando seguimiento a las diversas convocatorias promovidas por la DGEI.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Perfil:</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Área de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Educación, Artes, Comunicación, Administración, Humanidades, Computación e Informática, Derecho, Economía, Antropología, Geografía.<br><b>Área de General:</b> Educación y Humanidades.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Artes, Educación, Humanidades, Antropología.<br><b>Área de General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Diseño, Ingeniería, Artes, Administración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, Titulado.<br>Deberá presentar Título o Cédula Profesional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Mínimo 4 años de experiencia en:<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.<br><b>Área General:</b> Tecnología de los Ordenadores.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio.<br><b>Área General:</b> Tecnología de la Información.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Matemáticas.<br><b>Área General:</b> Ciencia de los Ordenadores, Estadística.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Antropología.<br><b>Área General:</b> Antropología, Antropología Cultural, Etnografía y Etnología.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho<br><b>Área General:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Psicología.<br><b>Área General:</b> Psicología Social.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Sociología.<br><b>Área General:</b> Comunicaciones Sociales, Sociología Cultural.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br><b>Área General:</b> Opción Pública, Administración Pública.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Área General:</b> Economía General.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Lingüística<br><b>Área General:</b> Lingüística Sincrónica, Lingüística Aplicada.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía.<br><b>Área General:</b> Preparación y Empleo de Profesores, Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos. |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Habilidades Gerenciales</b><br>1. Orientación a Resultados.<br>2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                | <b>Capacidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1. Inducción a la Secretaría de Educación Pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                |                    |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------|--------------|
|                                                                                                                                                                                                                                               | Técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |                    |              |
|                                                                                                                                                                                                                                               | Idiomas Extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No requerido.                                  |                    |              |
|                                                                                                                                                                                                                                               | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Disponibilidad para viajar.                    |                    |              |
| El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                |                    |              |
| Nombre del Puesto                                                                                                                                                                                                                             | COORDINADOR (A) ADMINISTRATIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                |                    |              |
| Nivel Administrativo                                                                                                                                                                                                                          | 11-216-1-CFNA002-0000212-E-C-O<br>Subdirector (a) de Área                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                | Número de Vacantes | Una          |
| Percepción Mensual Bruta                                                                                                                                                                                                                      | \$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                |                    |              |
| Adscripción del Puesto                                                                                                                                                                                                                        | Dirección General de Televisión Educativa (DGTV)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                | Sede               | México, D.F. |
| Funciones Principales:                                                                                                                                                                                                                        | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Difundir los lineamientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, así como en materias presupuestaria, organizacional y de innovación y calidad al interior de la Unidad Administrativa;</li><li>2. Gestionar la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la Unidad Administrativa;</li><li>3. Integrar los informes institucionales de la Unidad Administrativa que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente;</li><li>4. Integrar el anteproyecto de presupuesto y supervisar la administración de los recursos financieros de acuerdo al presupuesto autorizado para la operación regular y los proyectos específicos;</li><li>5. Gestionar las modificaciones presupuestales y la liberación de los oficios de inversión;</li><li>6. Manejar el sistema electrónico integral de recursos financieros de la Unidad Administrativa y elaborar el informe para la Cuenta de la Hacienda Pública Federal; así como los demás que se requieran en la materia;</li><li>7. Coadyuvar en los diferentes subsistemas del servicio profesional de carrera y gestionar el proceso de ingreso, pago de remuneraciones, estímulos y recompensas de los servidores públicos adscritos a la Unidad Administrativa;</li><li>8. Elaborar y dar seguimiento al programa de capacitación de la Unidad Administrativa;</li><li>9. Integrar y registrar la información en el sistema de administración y desarrollo de personal de la Unidad Administrativa;</li><li>10. Coordinar las acciones del sistema de desempeño basado en resultados del personal de la Unidad Administrativa;</li><li>11. Gestionar la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos; así como la identificación y descripción de capacidades técnicas;</li><li>12. Formular y gestionar el programa anual de adquisiciones de bienes de consumo e instrumentales y atender la recepción, almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos a la Unidad Administrativa para mantener el control y la distribución del mobiliario asignado;</li><li>13. Tramitar y dar seguimiento a los servicios de conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de los edificios, mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental de la Unidad Administrativa; así como a los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, taller de automotores, transportes y vigilancia;</li><li>14. Operar el programa de protección civil en la Unidad Administrativa; y</li><li>15. Gestionar la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes informáticos para su adquisición.</li></ol> |                                                |                    |              |
| Perfil:                                                                                                                                                                                                                                       | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Área de General: Ciencias Naturales y Exactas. |                    |              |

|                                                                                                                                                                                                                                               |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                               |                                | <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Matemáticas-Actuaría.<br><b>Área de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Psicología, Relaciones Industriales.<br><b>Área de General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Finanzas, Ingeniería.<br><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>     | Mínimo 5 años de experiencia en:<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br><b>Área General:</b> Administración de Bienes, Administración Pública, Administración de Avalúos de Bienes Nacionales, Control de Bienes, Valuación de Bienes,<br><b>Área General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Actividad Económica, Administración, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría, Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Teoría Económica.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Área General:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales,<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Matemáticas.<br><b>Área General:</b> Ciencia de los Ordenadores.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Psicología.<br><b>Área General:</b> Psicología Industrial. |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Habilidades Gerenciales</b> | 1. Orientación a Resultados.<br>2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Capacidades Técnicas</b>    | 1. Programación y Presupuesto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>     | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Otros</b>                   | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a> |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |              |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-111-1-CFOA002-0000147-E-C-O<br>Subdirector (a) de Área                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de Vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$19,432.72 (Diez y nueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones Principales:</b>   | 1. Elaborar el programa anual y el anteproyecto de presupuesto en coordinación con las áreas de la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT) así como la programación presupuestal para apoyar el desarrollo de los proyectos específicos de la Unidad Administrativa;<br>2. Elaborar los mecanismos anuales de necesidades de bienes de consumo e inversión;<br>3. Elaborar y gestionar los oficios de solicitud de modificación de afectación presupuestaria para el ejercicio del gasto de la Unidad Administrativa; |                           |              |



|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Integrar y tramitar la documentación comprobatoria de gastos que afecten el ejercicio presupuestal con el fin de que se realicen los ajustes necesarios (nóminas de honorarios, viáticos, pasajes, etcétera).</li> <li>5. Dar seguimiento al trámite de la entrega de los recursos autorizados del Fondo Rotatorio para la Unidad Administrativa;</li> <li>6. Integrar y registrar los movimientos financieros por proyecto y por proceso para llevar el control del ejercicio del presupuesto y conformar la información financiera de la Unidad Administrativa;</li> <li>7. Actualizar los sistemas de contabilidad y control presupuestal para tener sustentado el ejercicio del presupuesto;</li> <li>8. Integrar los informes a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la retención de impuestos mensuales y respecto a los intereses de cuentas de banco;</li> <li>9. Elaborar la Cuenta Pública por el Ejercicio Anual;</li> <li>10. Controlar el almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos a las áreas internas de la Unidad Administrativa;</li> <li>11. Tramitar y evaluar la prestación de los servicios objeto de contratación global (vigilancia, intendencia, mensajería, transporte, fotocopiado, etcétera); así como los de mantenimiento de instalaciones y equipo;</li> <li>12. Programar y dar seguimiento a la distribución de la correspondencia que se genere en la Unidad Administrativa;</li> <li>13. Integrar y dar seguimiento a la ejecución de los programas de protección civil y de seguridad e higiene para mantener un ambiente laboral propicio y confiable dentro de las instalaciones de la Unidad Administrativa;</li> <li>14. Revisar que se efectúe el mantenimiento preventivo y correctivo, conforme a las bitácoras de control de cada vehículo;</li> <li>15. Tramitar y controlar el otorgamiento de vales para la dotación de gasolina destinada a los vehículos oficiales asignados a la Unidad Administrativa.</li> <li>16. Actualizar las altas y bajas y sus correspondientes resguardos de los bienes muebles e inmuebles que son propiedad de la Unidad Administrativa;</li> <li>17. Revisar la actualización del sistema de información del avance de adquisición de bienes de los mecanismos anuales de necesidades e inversión.</li> <li>18. Actualizar el sistema de información sobre movimientos de bienes instrumentales y de consumo.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Perfil:</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p><b>Área de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas.<br/> <b>Área de General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Computación e Informática, Ingeniería.<br/> <b>Área de General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, Contaduría, Matemáticas-Actuaría.<br/> <b>Área de General:</b> Educación y Humanidades.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p> |
|                | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Mínimo 2 años de experiencia en:<br/> <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br/> <b>Área General:</b> Administración Pública, Administración de Bienes, Administración de Avalúos de Bienes Nacionales, Control de Bienes, Valuación de Bienes<br/> <b>Área General:</b> Ciencias Económicas.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Actividad Económica, Administración, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Política Fiscal y Hacienda Publica Nacionales, Teoría Económica.<br/> <b>Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.</p>                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Área General:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Matemáticas.<br><b>Área General:</b> Auditoria Operativa (Inventarios), Ciencia de los Ordenadores (Contabilidad y/o Control de Inventarios).                                                              |              |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1. Orientación a Resultados.<br>2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Capacidades Técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1. Programación y Presupuesto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |
| El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |
| <b>Nombre del Puesto</b>                                                                                                                                                                                                                      | <b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE VINCULACION CON LAS AREAS ESTATALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                   | 11-212-1-CFOA001-0000231-E-C-T<br>Jefe (a) de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de Vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Una          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>                                                                                                                                                                                                               | \$17,046.25 (Diez y siete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b>                                                                                                                                                                                                                 | Dirección General de Evaluación de Políticas (DGEP)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | México, D.F. |
| <b>Funciones Principales:</b>                                                                                                                                                                                                                 | 1. Proponer y supervisar la aplicación de los métodos de análisis de la información;<br>2. Verificar la información resultante de los análisis obtenidos para su aprobación correspondiente.<br>3. Supervisar la integración de los informes de resultados obtenidos para su autorización por parte del jefe inmediato;<br>4. Supervisar la integración de los informes de resultados obtenidos para su autorización por parte del jefe inmediato;<br>5. Verificar que la información dispuesta en los medios utilizados se mantenga vigente por el periodo establecido;<br>6. Colaborar en las actividades de divulgación de resultados que realice el área y/o la Dirección General;<br>7. Estimar el uso de los resultados de las evaluaciones educativas que se da en las Entidades Federativas correspondientes;<br>8. Fomentar la relación con organismos y especialistas en evaluación educativa que permita mantener una retroalimentación de información en el Sector Educativo.<br>9. Colaborar en la organización de eventos relacionados con la evaluación que realice la Unidad Responsable; y<br>10. Atender las solicitudes de información que realicen diversas instancias; |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |
| <b>Perfil:</b>                                                                                                                                                                                                                                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Área de General:</b> Educación y Humanidades.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Educación.<br><b>Área de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Educación.<br><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, Terminado o pasante                                                |              |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Mínimo 3 años de experiencia en:<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Matemáticas.<br><b>Área General:</b> Estadística.<br><b>Área General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Organización y Dirección de Empresas<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br><b>Área General:</b> Administración Pública. |              |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1. Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |

|                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Gerenciales</b>          | 2. Trabajo en Equipo.                          |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Capacidades Técnicas</b> | 1. Vinculación de la Educación con su Entorno. |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>  | No requerido.                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Otros</b>                | Disponibilidad para viajar.                    |
| El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a> |                             |                                                |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-216-1-CFOA001-0000206-E-C-O<br>Jefe (a) de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de Vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Una          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$17,046.25 (Diez y siete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección General de Televisión Educativa (DGTVE)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | México, D.F. |
| <b>Funciones Principales:</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar en coordinación con las áreas de la Dirección el anteproyecto de presupuesto y la reprogramación presupuestal para apoyar el desarrollo de los proyectos específicos de la Unidad Administrativa;</li> <li>2. Elaborar en coordinación con el departamento de recursos materiales los mecanismos anuales de necesidades y de inversión para programar el ejercicio del presupuesto;</li> <li>3. Aplicar y dar seguimiento a los movimientos que se deriven del ejercicio de los recursos y de los movimientos presupuestales conforme a los montos autorizados;</li> <li>4. Elaborar y gestionar los oficios de solicitud de modificación de afectación presupuestaria para el ejercicio del gasto de la Unidad Administrativa;</li> <li>5. Analizar y gestionar la documentación comprobatoria de gastos que afecten el ejercicio presupuestal con el fin de que se realicen los ajustes necesarios (nóminas de honorarios, viáticos, pasajes, etcétera);</li> <li>6. Gestionar la entrega de los recursos autorizados del fondo rotatorio para la Unidad Administrativa;</li> <li>7. Registrar los movimientos financieros por proyecto y por proceso para llevar el control del ejercicio del presupuesto y conformar la información financiera de la Unidad Administrativa;</li> <li>8. Conciliar con las áreas de la Oficialía Mayor el ejercicio presupuestal para que los resultados financieros sean congruentes;</li> <li>9. Operar y mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestal para tener sustentado el ejercicio del presupuesto;</li> <li>10. Informar a la SHCP sobre la retención de impuestos mensuales y respecto a los intereses de cuentas de banco; y</li> <li>11. Elaborar la cuenta pública por el ejercido anual.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |
| <b>Perfil:</b>                  | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p><b>Área de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Economía, Educación, Finanzas.<br/> <b>Área de General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Computación e Informática, Ingeniería.<br/> <b>Área de General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, Contaduría.<br/> <b>Área de General:</b> Educación y Humanidades.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, Educación.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, Titulado.<br/> Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p> |              |

|                                                                                                                                                                                                                                                      |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Experiencia Laboral</b>     | Mínimo 3 años de experiencia en:<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br><b>Área General:</b> Administración Pública.<br><b>Área General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Actividad Económica, Administración, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Teoría Económica.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Área General:</b> Derecho y Legislación Nacionales<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Matemáticas.<br><b>Área General:</b> Ciencia de los Ordenadores (Contabilidad) |
|                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Habilidades Gerenciales</b> | 1. Orientación a Resultados.<br>2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Capacidades Técnicas</b>    | 1. Programación y Presupuesto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Idiomas Extranjeros</b>     | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Otros</b>                   | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a></b> |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.</b>                                                                                                                                                         |                                | Para estas plazas en concurso los Comités Técnicos de Selección, en base a lo autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de la dependencia, determinan entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que registra la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y de acuerdo a los puntajes globales de los concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Reactivación de Folios.</b>                                                                                                                                                                                                                       |                                | Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

**BASES DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 11/2013, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente 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; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.</p> <p>El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las</p> |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>DOCUMENTACIÓN REQUERIDA</b> | <p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, <b>en original legible o copia certificada y copia simple</b>, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título y/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. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. 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. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado</b> en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</li> <li>5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li> <li>6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</li> <li>8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.</li> <li>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.</li> <li>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li> <li>11. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.</li> <li>12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en</li> </ol> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|                                | <p>la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</p> <p>La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. <b>En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).</b></p> |                                      |
| <b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b>  | <p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará <b>del 17 de abril al 2 de mayo de 2013</b>, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |
| <b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b> | <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                      |
| <b>CALENDARIO DEL CONCURSO</b> | <b>ACTIVIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>FECHA O PLAZO</b>                 |
|                                | <b>Publicación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 17 de abril de 2013                  |
|                                | <b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (Registro de aspirantes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Del 17 de abril al 2 de mayo de 2013 |
|                                | <b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Del 7 de mayo al 12 de julio de 2013 |
|                                | <b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 7 de mayo al 12 de julio de 2013 |
|                                | <b>Etapa IV:</b> Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Del 7 de mayo al 12 de julio de 2013 |
|                                | <b>Etapa V:</b> Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Del 7 de mayo al 12 de julio         |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | de 2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                     | <p><b>Nota:</b> Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>TEMARIOS Y GUÍAS</b>             | <p>Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública <a href="http://www.sep.gob.mx">www.sep.gob.mx</a> (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)(<a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios</a>) y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES</b> | <p>La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual él o la aspirante podrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a)</b> Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y</li> <li><b>b)</b> Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).</li> </ul> <p>La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.</p> |
| <b>REVISIÓN DE EXÁMENES</b>         | <p>En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>REGLAS DE VALORACIÓN</b>         | <p><b>1.-</b> Número de exámenes de conocimientos: <b>1</b><br/> <b>2.-</b> Número de evaluaciones de habilidades: <b>2</b><br/> <b>3.-</b> Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: <b>80</b><br/> <b>4.-</b> Descarte en las evaluaciones de habilidades: <b>Será motivo de descarte si la o</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                   | <p>el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas.</p> <p>5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: <b>Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.</b></p> <p>6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: <b>3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</b></p> <p>7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: <b>3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</b></p> <p>8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): <b>80</b></p> <p>9.- Criterio a aplicar en la entrevista: <b>a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.</b></p> <p>10.- El (la) ganador (a) del concurso: <b>el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |          |        |                                                                   |                         |    |                             |    |                                                                   |                              |    |                       |    |                      |            |    |  |               |            |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|--------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|----|-----------------------------|----|-------------------------------------------------------------------|------------------------------|----|-----------------------|----|----------------------|------------|----|--|---------------|------------|
| <b>SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL</b>                              | <p>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación.</p> <p>La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:</p> <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2"><b>II</b> Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2"><b>III</b> Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td><b>IV</b> Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td><b>Total:</b></td><td><b>100</b></td></tr></table> <p>Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades.</p> <p><b>El examen de conocimientos</b> (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la <b>calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100</b> y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.</p> <p>Las <b>evaluaciones de habilidades</b> que se aplicarán serán las siguientes:</p> <p>Nivel de Enlace: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b></p> <p>Jefe (a) de Departamento: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b></p> <p>Subdirector (a) de área: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b></p> <p>Director (a) de área: <b>Liderazgo y Negociación.</b></p> <p>Director (a) General Adjunto (a): <b>Liderazgo y Negociación.</b></p> <p>Director (a) General: <b>Visión Estratégica y Liderazgo.</b></p> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b></p> <p>El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito <b>no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante</b></p> | ETAPA      | SUBETAPA | PUNTOS | <b>II</b> Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Examen de conocimientos | 25 | Evaluaciones de habilidades | 15 | <b>III</b> Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito | Evaluación de la experiencia | 20 | Valoración del mérito | 10 | <b>IV</b> Entrevista | Entrevista | 30 |  | <b>Total:</b> | <b>100</b> |
| ETAPA                                                             | SUBETAPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PUNTOS     |          |        |                                                                   |                         |    |                             |    |                                                                   |                              |    |                       |    |                      |            |    |  |               |            |
| <b>II</b> Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 25         |          |        |                                                                   |                         |    |                             |    |                                                                   |                              |    |                       |    |                      |            |    |  |               |            |
|                                                                   | Evaluaciones de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 15         |          |        |                                                                   |                         |    |                             |    |                                                                   |                              |    |                       |    |                      |            |    |  |               |            |
| <b>III</b> Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito | Evaluación de la experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 20         |          |        |                                                                   |                         |    |                             |    |                                                                   |                              |    |                       |    |                      |            |    |  |               |            |
|                                                                   | Valoración del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 10         |          |        |                                                                   |                         |    |                             |    |                                                                   |                              |    |                       |    |                      |            |    |  |               |            |
| <b>IV</b> Entrevista                                              | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 30         |          |        |                                                                   |                         |    |                             |    |                                                                   |                              |    |                       |    |                      |            |    |  |               |            |
|                                                                   | <b>Total:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>100</b> |          |        |                                                                   |                         |    |                             |    |                                                                   |                              |    |                       |    |                      |            |    |  |               |            |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte.</b> La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. <b>Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.</b></p> <p>En la <b>evaluación de la experiencia</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <p><b>1.- Orden en los puestos desempeñados.-</b> Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p><b>2.- Duración en los puestos desempeñados.-</b> Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.</p> <p><b>3.- Experiencia en el Sector Público.-</b> Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.</p> <p><b>4.- Experiencia en el Sector Privado.-</b> La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.</p> <p><b>5.- Experiencia en el Sector Social.-</b> La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.</p> <p><b>6.- Nivel de Responsabilidad.-</b> El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:</p> <p><b>a)</b> He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</p> <p><b>b)</b> He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</p> <p><b>c)</b> He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</p> <p><b>d)</b> He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</p> <p><b>e)</b> He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.</p> <p><b>7.- Nivel de Remuneración.-</b> El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.</p> <p><b>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-</b> La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p><b>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.</p> <p><b>10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.</p> <p><b>11.-</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.</b></p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.</li> <li>• A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.</li> <li>• Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.</li> <li>• Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.</li> </ul> <p>En la <b>valoración del mérito</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <p><b>1.- Acciones de desarrollo profesional.-</b> Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p><b>2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-</b> Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.</p> <p><b>3.- Resultados de las acciones de capacitación.-</b> Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.</p> <p><b>4.- Resultados de procesos de certificación.-</b> Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>5.- Logros.-</b> Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, <b>sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.</b> De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>• Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados</li> </ul> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>a su campo de experiencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.</p> <p><b>6.- Distinciones.-</b> Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).</li> <li>• Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.</li> <li>• Graduación con Honores o con Distinción.</li> <li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p><b>7.- Reconocimientos y premios.-</b> Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Premio otorgado a nombre del o la aspirante.</li> <li>• Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.</li> <li>• Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.</li> <li>• Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.</li> <li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.</p> <p><b>8.- Actividad destacada en lo individual.-</b> La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).</li> <li>• Patentes a nombre del o la aspirante.</li> <li>• Servicios o misiones en el extranjero.</li> <li>• Derechos de autor a nombre del o la aspirante.</li> <li>• Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).</li> <li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p><b>9.- Otros estudios.-</b> Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</p> <p><b>10.-</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento</b></p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p><b>correspondiente, la cual puede ser entre otras:</b> evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. <b>La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador</b> (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.</li> </ul> <p>Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el <b>Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80</b>.</p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010, el 29 de agosto de 2011 y el 6 de septiembre de 2012.</p> <p>Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p> |
| <b>REVISIÓN DOCUMENTAL</b> | <p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación <b>en original y número de copias simples señaladas</b>, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias.</li> <li>• Impresión del folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia.</li> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título y/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. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. 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. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado</b> en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia.</li><li>• Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia.</li><li>• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</li><li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia.</li><li>• Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li><li>• Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia.</li><li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.</li><li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original.</li><li>• La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el</li></ul> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>(la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS</b>        | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>CANCELACIÓN DE CONCURSOS</b>         | <p>El Comité Técnico de Selección (CTS) podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO</b> | <p>De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:</p> <p><b>I</b> Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p><b>II</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p><b>III</b> Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>REACTIVACIÓN DE FOLIOS</b>           | <p>Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, <b>a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio</b> dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación.</li> <li>• Pantallas impresas del portal personal en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.).</li> <li>• Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y</li> </ul> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>escolaridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.</li> </ul> <p>La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia por parte del o la aspirante.</li> <li>• La duplicidad de registros de inscripción.</li> </ul> <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p> <p>Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso.</p> <p>En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b> | <p>El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</p> <p>Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>DISPOSICIONES GENERALES</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, DF., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web <a href="http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php">http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php</a></li> </ol> <p>Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos</p> |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  | <p>Jurídicos.</p> <p>5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.</p> |
| <b>RESOLUCIÓN DE DUDAS Y ATENCIÓN A USUARIOS</b> | <p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: <b>ingreso_sep@sep.gob.mx</b>, <b>rmmoreno@sep.gob.mx</b> y <b>jigonzz@sep.gob.mx</b>, así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59965, 59966, 59961 y 59962 en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 hrs.</p>                                                          |

México, D.F., a 17 de abril de 2013.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública  
**“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”**

*Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaría Técnica*

**Lic. Karla Raygoza Rendón**

Rúbrica.

**Secretaría de Educación Pública**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Educación Pública 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 actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y el 29 de agosto de 2011, del 6 de septiembre de 2012, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 13/2013**

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

Del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del

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

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |              |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>SUBDIRECTOR (A) DE RESPONSABILIDADES “A” ZONA SUR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-116-1-CFNC002-0000666-E-C-U<br>Subdirector (a) de Área                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de Vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$39,909.10 (Treinta y nueve mil novecientos ochenta y seis pesos 10/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Órgano Interno de Control (OIC)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones Principales:</b>   | <p>1. Supervisar y revisar los expedientes que son turnados por las áreas de auditoría interna y quejas para la instauración del procedimiento disciplinario, de conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás normatividad aplicable;</p> <p>2. Elaborar los proyectos de acuerdos de inicio y oficios citatorios de conformidad con</p> |                           |              |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>lo establecido en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás normatividad aplicable, con la finalidad de citar a los servidores públicos involucrados, ajustados a las formalidades esenciales del procedimiento a fin de salvaguardar sus garantías individuales;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Auxiliar y supervisar que las audiencias de ley se lleven a cabo en los términos establecidos en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás normatividad aplicable con la finalidad de que se integren debidamente los expedientes administrativos de responsabilidades;</li> <li>4. Supervisar la elaboración de las solicitudes de requerimientos de información a las Unidades de la Secretaría de Educación Pública, a fin de allegarse de los elementos que permitan resolver el procedimiento administrativo de responsabilidades asegurando la legalidad del mismo;</li> <li>5. Supervisar y realizar la actualización del Libro de Gobierno Electrónico del Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades (SPAR), verificando además la captura de las sanciones en el Sistema de Registro de Servidores Públicos Sancionados (SRSPS);</li> <li>6. Supervisar que los expedientes aperturados con motivo de los procedimientos administrativos de responsabilidades, estén debidamente integrados, verificando que se desahoguen todas las diligencias necesarias para estar en condiciones de resolver conforme a derecho, además de controlar y resguardar debidamente dichos expedientes de responsabilidad;</li> <li>7. Proponer y verificar la clasificación y desclasificación de los expedientes que se aperturen con motivo del procedimiento administrativo de responsabilidades, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su reglamento y demás disposiciones aplicables;</li> <li>8. Supervisar y en su caso elaborar que los proyectos de resolución estén debidamente fundados y motivados, así como un análisis lógico jurídico de los elementos de probatorios para acreditar la responsabilidad administrativa de los involucrados, conteniendo los argumentos y pruebas ofrecidas por los servidores públicos, a efecto de que se les imponga la sanción administrativa correspondiente y/o se determine la falta de elementos para sancionar;</li> <li>9. Supervisar que se lleven a cabo todos los actos necesarios para la debida notificación de las resoluciones emitidas por el Titular del Área de Responsabilidades;</li> <li>10. Verificar la notificación de la resolución a los servidores públicos involucrados, así como a las autoridades de la Secretaría de Educación Pública y Secretaría de la Función Pública, a efecto de mantener actualizado el padrón de servidores públicos sancionados y el sistema de procedimientos administrativos de responsabilidades;</li> <li>11. Formular los proyectos de cumplimiento de sentencias del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa o juzgados de distrito en materia administrativa, referidas a resoluciones en las que el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública, impuso sanciones y fueron impugnadas por los sancionados, mediante la interposición del juicio de nulidad o juicio de amparo indirecto, a fin de dar cumplimiento a las determinaciones de dichos tribunales federales;</li> <li>12. Supervisar la elaboración del proyecto de cumplimiento de sentencia;</li> <li>13. Supervisar que las resoluciones que se emitan en cumplimiento a una sentencia del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa o juzgados de distrito en materia administrativa, se notifiquen a los servidores públicos involucrados y a las áreas administrativas, con el propósito de hacer del conocimiento lo resuelto tanto por los tribunales como por el área de responsabilidades;</li> <li>14. Instrumentar acciones de asesoría que permitan mantener la congruencia entre los aspectos que abarca el quehacer operativo y las políticas, normas y disposiciones legales que regule el actuar tanto del Órgano Interno de Control como de la Secretaría de Educación Pública;</li> <li>15. Asesorar en materia de responsabilidades administrativas a los integrantes del Órgano Interno de Control y a los servidores públicos de la Secretaría de Educación Pública; y</li> <li>16. Auxiliar al Titular del Área de Responsabilidades en el cumplimiento de sus</li> </ol> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                      | funciones previstas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y observar aquellas que les encomienden sus superiores jerárquicos. |                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Perfil:</b>                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                       | <b>Área de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                          | <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                               | Mínimo 4 años de experiencia en:<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br><b>Área General:</b> Administración Pública.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Área General:</b> Derecho y Legislación Nacionales. |
|                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                           | 1. Trabajo en Equipo.<br>2. Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Capacidades Técnicas</b>                                                                                                                              | 1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                               | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Otros</b>                                                                                                                                             | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a></b> |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.</b> | Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección, en base a lo autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de la dependencia, determinan entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que registra la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y de acuerdo a los puntajes globales de los concursantes. |
| <b>Reactivación de Folios.</b>                                                               | El Comité Técnico de Selección determina que esta plaza en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados.                                                                                                                                                                                                                     |

**BASES DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 13/2013, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente 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; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.</p> <p>El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las</p> |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>DOCUMENTACIÓN REQUERIDA</b> | <p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, <b>en original legible o copia certificada y copia simple</b>, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título y/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. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. 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. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado</b> en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</li> <li>5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li> <li>6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</li> <li>8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.</li> <li>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.</li> <li>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li> <li>11. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.</li> <li>12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en</li> </ol> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|                                | <p>la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</p> <p>La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. <b>En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).</b></p> |                                      |
| <b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b>  | <p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará <b>del 17 de abril al 2 de mayo de 2013</b>, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |
| <b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b> | <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                      |
| <b>CALENDARIO DEL CONCURSO</b> | <b>ACTIVIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>FECHA O PLAZO</b>                 |
|                                | <b>Publicación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 17 de abril de 2013                  |
|                                | <b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (Registro de aspirantes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Del 17 de abril al 2 de mayo de 2013 |
|                                | <b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Del 7 de mayo al 12 de julio de 2013 |
|                                | <b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 7 de mayo al 12 de julio de 2013 |
|                                | <b>Etapa IV:</b> Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Del 7 de mayo al 12 de julio de 2013 |
|                                | <b>Etapa V:</b> Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Del 7 de mayo al 12 de julio de 2013 |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | <p><b>Nota:</b> Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>TEMARIOS Y GUÍAS</b>             | <p>Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública <a href="http://www.sep.gob.mx">www.sep.gob.mx</a> (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)(<a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios</a>) y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES</b> | <p>La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual él o la aspirante podrá:</p> <p><b>a)</b> Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y</p> <p><b>b)</b> Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).</p> <p>La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.</p> |
| <b>REVISIÓN DE EXÁMENES</b>         | <p>En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>REGLAS DE VALORACIÓN</b>         | <p><b>1.-</b> Número de exámenes de conocimientos: <b>1</b></p> <p><b>2.-</b> Número de evaluaciones de habilidades: <b>2</b></p> <p><b>3.-</b> Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: <b>80</b></p> <p><b>4.-</b> Descarte en las evaluaciones de habilidades: <b>Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                              |               |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------|
|                                      | <p><b>las dos evaluaciones aplicadas.</b></p> <p><b>5.-</b> Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: <b>Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.</b></p> <p><b>6.-</b> Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: <b>3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</b></p> <p><b>7.-</b> Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: <b>3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</b></p> <p><b>8.-</b> Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): <b>80</b></p> <p><b>9.-</b> Criterio a aplicar en la entrevista: <b>a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.</b></p> <p><b>10.-</b> El (la) ganador (a) del concurso: <b>el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</b></p> |                              |               |
| <b>SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL</b> | <p>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación.</p> <p>La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                              |               |
|                                      | <b>ETAPA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>SUBETAPA</b>              | <b>PUNTOS</b> |
|                                      | <b>II</b> Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Examen de conocimientos      | 25            |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Evaluaciones de habilidades  | 15            |
|                                      | <b>III</b> Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Evaluación de la experiencia | 20            |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Valoración del mérito        | 10            |
|                                      | <b>IV</b> Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Entrevista                   | 30            |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Total:</b>                | <b>100</b>    |
|                                      | <p>Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades.</p> <p><b>El examen de conocimientos</b> (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la <b>calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100</b> y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.</p> <p>Las <b>evaluaciones de habilidades</b> que se aplicarán serán las siguientes:</p> <p>Nivel de Enlace: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b></p> <p>Jefe (a) de Departamento: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b></p> <p>Subdirector (a) de área: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b></p> <p>Director (a) de área: <b>Liderazgo y Negociación.</b></p> <p>Director (a) General Adjunto (a): <b>Liderazgo y Negociación.</b></p> <p>Director (a) General: <b>Visión Estratégica y Liderazgo.</b></p> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b></p> <p>El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito <b>no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |               |

**el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte.** La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. **Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.**

En la **evaluación de la experiencia** se calificarán los siguientes elementos:

**1.- Orden en los puestos desempeñados.-** Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

**2.- Duración en los puestos desempeñados.-** Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.

**3.- Experiencia en el Sector Público.-** Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.

**4.- Experiencia en el Sector Privado.-** La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.

**5.- Experiencia en el Sector Social.-** La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.

**6.- Nivel de Responsabilidad.-** El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:

**a)** He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.

**b)** He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.

**c)** He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.

**d)** He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.

**e)** He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribúan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.

**7.- Nivel de Remuneración.-** El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.

**8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-** La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.

**9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.</p> <p><b>10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.</p> <p><b>11.-</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.</b></p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.</li> <li>• A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.</li> <li>• Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.</li> <li>• Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.</li> </ul> <p>En la <b>valoración del mérito</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <p><b>1.- Acciones de desarrollo profesional.-</b> Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p><b>2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-</b> Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.</p> <p><b>3.- Resultados de las acciones de capacitación.-</b> Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.</p> <p><b>4.- Resultados de procesos de certificación.-</b> Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>5.- Logros.-</b> Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, <b>sin generar presiones</b></p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.</b> De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>• Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.</li> <li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.</p> <p><b>6.- Distinciones.-</b> Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).</li> <li>• Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.</li> <li>• Graduación con Honores o con Distinción.</li> <li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p><b>7.- Reconocimientos y premios.-</b> Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Premio otorgado a nombre del o la aspirante.</li> <li>• Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.</li> <li>• Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.</li> <li>• Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.</li> <li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.</p> <p><b>8.- Actividad destacada en lo individual.-</b> La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).</li> <li>• Patentes a nombre del o la aspirante.</li> <li>• Servicios o misiones en el extranjero.</li> <li>• Derechos de autor a nombre del o la aspirante.</li> <li>• Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).</li> <li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p><b>9.- Otros estudios.-</b> Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <p>requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</p> <p><b>10.-</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras:</b> evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. <b>La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador</b> (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.</li> </ul> <p>Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el <b>Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80</b>.</p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010, el 29 de agosto de 2011 y el 6 de septiembre de 2012.</p> <p>Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p> |
| <b>REVISIÓN</b> | Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DOCUMENTAL | <p>de la siguiente documentación <b>en original y número de copias simples señaladas</b>, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias.</li> <li>• Impresión del folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia.</li> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.</li> <li>• Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título y/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. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. 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. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado</b> en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia.</li> <li>• Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia.</li> <li>• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</li> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia.</li> <li>• Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li> <li>• Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia.</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.</li> </ul> |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original.</li> <li>• La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.</li> </ul> |
| <b>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS</b>        | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>CANCELACIÓN DE CONCURSOS</b>         | El Comité Técnico de Selección (CTS) podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO</b> | De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:<br><b>I</b> Porque ningún candidato se presente al concurso;<br><b>II</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o<br><b>III</b> Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.<br>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>REACTIVACIÓN DE FOLIOS</b>           | Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, <b>a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio</b> dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación.</li> <li>• Pantallas impresas del portal personal en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.).</li> <li>• Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.</li> </ul> <p>La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia por parte del o la aspirante.</li> <li>• La duplicidad de registros de inscripción.</li> </ul> <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p> <p>Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso.</p> <p>En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.</p> |
| <b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b> | <p>El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</p> <p>Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>DISPOSICIONES GENERALES</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, DF., C.P.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  | <p>03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web <a href="http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php">http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php</a></p> <p>Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.</p> <p>5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.</p> |
| <b>RESOLUCIÓN DE DUDAS Y ATENCIÓN A USUARIOS</b> | <p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: <b>ingreso_sep@sep.gob.mx</b>, <b>rmmoreno@sep.gob.mx</b> y <b>jigonzz@sep.gob.mx</b>, así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59965, 59966, 59961 y 59962 en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 hrs.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

México, D.F., a 17 de abril de 2013.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

**“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”**

*Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica*

**Lic. Karla Raygoza Rendón**

Rúbrica.

**Instituto Politécnico Nacional**

NOTA ACLARATORIA

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 02/2013 PUBLICADA EL DIA 3 DE ABRIL DEL PRESENTE

Con fundamento en los artículos 26 y 75 fracción III de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y debido a un error involuntario en la captura de la Sección de Registro de Participantes a los concursos de este Instituto, emite la siguiente fe de erratas correspondiente a la convocatoria 02/2013:

| REGISTRO DE ASPIRANTES | Dice:                                                                                                                                                                                                                                           | Debe decir:                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 3 al 10 de abril de 2013, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos | El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 3 al 17 de abril de 2013, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , el cual asignará un folio al aspirante que cubra los |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> | <p>requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

México, D.F., a 17 de abril de 2013.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional

“La Técnica al Servicio de la Patria”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Encargado de la Dirección de Capital Humano

**Lic. Hugo Castillo Fernández**

Rúbrica.





## CUARTA SECCION CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

**Secretaría de Educación Pública**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública (Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México) 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 actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y el 29 de agosto de 2011, del 6 de septiembre de 2012 emiten la siguiente:

### CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 12/2013

**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:

| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>DIRECTOR (A) DE ADMINISTRACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-J00-1-CFMA001-0000002-E-C-I<br>Dirección de Área                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Una          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | México, D.F. |
| <b>Funciones Principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y elaborar el proceso del ingreso del personal de carrera al Instituto.</li> <li>2. Alinear, perfilar, y describir los puestos de mando y enlaces.</li> <li>3. Elaborar informes mensuales del programa operativo anual.</li> <li>4. Supervisar el mantenimiento del inmueble asignado al Instituto.</li> <li>5. Autorizar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular del INEHRM.</li> <li>6. Aprobar el suministro de bienes y servicio a las Áreas que integran el INEHRM.</li> <li>7. Planear y supervisar la elaboración del anteproyecto de presupuesto</li> <li>8. Supervisar el ejercicio y control del presupuesto asignado al INEHRM.</li> <li>9. Supervisar el ingreso de los recursos autogenerados de acuerdo a la normatividad.</li> <li>10. Supervisar y autorizar, altas, bajas, promociones del personal adscrito al INEHRM.</li> <li>11. Supervisar y autorizar, altas, bajas, promociones del personal adscrito al INEHRM.</li> <li>12. Coordinar y supervisar la contratación del personal de honorarios Capítulo 1000.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |
| <b>Perfil:</b>                  | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Administración<br><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Finanzas, Economía, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública o Administración<br><b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría |              |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar título o cédula Profesional.                                                                                                                                                                                                                                                               |              |
|                                 | <b>Experiencia Profesional</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mínimo 6 años de experiencia en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Área General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública, Actividad Económica, Econometría o Economía General.                                                                                                                                                                                                                   |              |
|                                 | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liderazgo</li> <li>2. Negociación</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |
|                                 | <b>Capacidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programación y Presupuesto.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                     |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                     |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No Requerido                                                                                                                                                                                                                                        |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                         |              |
| El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México:<br><a href="http://www.inehrm.gob.mx/Portal/PtMain.php?pagina=transparencia-info-spc-temarios">http://www.inehrm.gob.mx/Portal/PtMain.php?pagina=transparencia-info-spc-temarios</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                     |              |
| <b>Nombre del Puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>SUBDIRECTOR (A) DE INVESTIGACIÓN HISTÓRICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                     |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>11-J00-1-CFNA001-0000015-E-C-D</b><br>Subdirector de Área                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                           | Una          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | \$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                     |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dirección de Investigación y Documentación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                         | México, D.F. |
| <b>Funciones Principales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Proporcionar el apoyo teórico-metodológico a los encargados de llevar a cabo los diferentes proyectos de investigación.</li><li>2. Informar a la Dirección de Investigación sobre las actividades desarrolladas.</li><li>3. Promover con institutos, universidades y centros de educación superior la concertación de diferentes proyectos de colaboración en el ámbito de la investigación histórica de México.</li><li>4. Elaborar proyectos para talleres, seminarios, cursos de actualización, ciclos de conferencias, etc. y someterlos para aprobación a la superioridad.</li><li>5. Coordinar la búsqueda de material bibliográfico y hemerográfico en los diferentes archivos históricos, bibliotecas y hemerotecas del país.</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                     |              |
| <b>Perfil:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Área General:</b> Educación y Humanidades.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Historia o Humanidades<br><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carreras Genéricas:</b> Humanidades o Ciencias Sociales                        |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado.<br>Deberá presentar título o cédula Profesional.                                                                                                                              |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Experiencia Profesional</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mínimo 4 años de experiencia en:<br><b>Área General:</b> Historia.<br><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Historia por Especialidades, Historia por Épocas, Historia por Países, Biografías, Ciencias Auxiliares de la Historia, Historia General |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Habilidades Gerenciales</b><br><ol style="list-style-type: none"><li>1. Orientación a Resultados</li><li>2. Trabajo en Equipo</li></ol>                                                                                                          |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Capacidades Técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Metodología de la investigación.</li></ol>                                                                                                                                                                 |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No Requerido                                                                                                                                                                                                                                        |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                         |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México:<br><a href="http://www.inehrm.gob.mx/Portal/PtMain.php?pagina=transparencia-info-spc-temarios">http://www.inehrm.gob.mx/Portal/PtMain.php?pagina=transparencia-info-spc-temarios</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                     |              |

|                                 |                                                                               |                           |     |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>SUBDIRECTOR (A) DE EVALUACIÓN</b>                                          |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | <b>11-J00-1-CFNA001-0000016-E-C-D</b><br>Subdirector de Área                  | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) |                           |     |

| Adscripción del Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                | Dirección de Investigación y Documentación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Sede                                                                   | México, D.F. |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------|--|
| Funciones Principales                                                                                                                                                                                                                                                                 | <div><div><div>1.</div><div>Evaluar el avance de las investigaciones hasta su conclusión de las contenidas en el programa de trabajo en el INEHRM.</div></div><div><div>2.</div><div>Evaluar y emitir opinión sobre los trabajos alusivos a los movimientos revolucionarios de México realizados por personas físicas o morales.</div></div><div><div>3.</div><div>Recibir y emitir opinión de los trabajos y proyectos que participan en los certámenes y entregarlos al jurado calificador.</div></div><div><div>4.</div><div>Organizar la información que deberá difundirse a través de los ciclos de conferencias, seminarios, mesas redondas, diplomados etc.</div></div><div><div>5.</div><div>Coordinar la búsqueda de material bibliográfico y hemerográfico en los diferentes archivos históricos, bibliotecas y hemerotecas del país.</div></div><div><div>6.</div><div>Informar al Director de Investigación y Documentación sobre las actividades realizadas.</div></div></div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                        |              |  |
| Perfil:                                                                                                                                                                                                                                                                               | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <div>Área General: Educación y Humanidades.</div> <div>Carreras Genéricas: Humanidades, Historia o Filosofía</div> <div>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas</div> <div>Carreras Genéricas: Humanidades, Ciencias Sociales o Ciencias Políticas y Administración Pública</div>                                                                                                                                                                                       |                                                                        |              |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <div>Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado.</div> <div>Deberá presentar título o cédula Profesional.</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                        |              |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Experiencia Profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <div>Mínimo 4 años de experiencia en:</div> <div>Área General: Sociología.</div> <div>Área de Experiencia Requerida: Grupos Sociales o Sociología General</div> <div>Área General: Ciencia Política.</div> <div>Área de Experiencia Requerida: Ciencia Política, Sociología Política</div> <div>Área General: Historia.</div> <div>Área de Experiencia Requerida: Historia por Especialidades, Historia General. Historia por Épocas, o Ciencias Auxiliares de la Historia.</div> |                                                                        |              |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Habilidades Gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <div>1. Orientación a Resultados</div> <div>2. Trabajo en Equipo</div> |              |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Capacidades Técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <div>1. Metodología de la investigación.</div>                         |              |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No Requerido                                                           |              |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Disponibilidad para viajar.                                            |              |  |
| <div>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México:</div> <div>http://www.inehrm.gob.mx/Portal/PtMain.php?pagina=transparencia-info-spc-temarios</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                        |              |  |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |              |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>SUBDIRECTOR (A) DE PRODUCCIÓN EDITORIAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-J00-1-CFNA001-0000009-E-C-D<br>Subdirector de Área                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección de Difusión y Divulgación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones Principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar la propuesta inicial de producción editorial, incluyendo nuevas ediciones, reimpresiones, coediciones y revistas.</li> <li>2. Organizar, distribuir y coordinar el trabajo entre los miembros del equipo de producción editorial.</li> <li>3. Preparar las características técnicas para la solicitud de cotizaciones de publicaciones e impresos.</li> <li>4. Dar seguimiento al trabajo de los miembros del equipo de Producción Editorial.</li> <li>5. Discutir y definir los criterios ortográficos, lexicales, gramaticales y editoriales que</li> </ol> |                           |              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | regirán el trabajo de Producción Editorial.<br>6. Dar lectura y revisión final a todas las publicaciones e impresos.<br>7. Dar visto bueno a forros de publicaciones y diseños de otros impresos, dar visto bueno a forros de publicaciones y diseños de otros impresos. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Perfil:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología<br><b>Carreras Genéricas:</b> Diseño.<br><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carreras Genéricas:</b> Periodismo o Ciencias Políticas y Administración Pública<br><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar título o cédula Profesional. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                          | Mínimo 5 años de experiencia en:<br><b>Área General:</b> Ciencia Política.<br><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ciencias Políticas.<br><b>Área General:</b> Sociología.<br><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Comunicaciones Sociales<br><b>Área General:</b> Historia.<br><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Historia General.                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                           | 1. Orientación a Resultados<br>2. Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Capacidades Técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                              | 1. Metodología de la investigación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                           | No Requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                             | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México:<br><a href="http://www.inehrm.gob.mx/Portal/PtMain.php?pagina=transparencia-info-spc-temarios">http://www.inehrm.gob.mx/Portal/PtMain.php?pagina=transparencia-info-spc-temarios</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                    |              |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO GRAFICO Y CUIDADO EDITORIAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                    |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-J00-1-CFOA001-0000012-E-C-D<br>Jefe de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                          | Una          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$17,046.25 (Diez y siete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                    |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección de Difusión y Divulgación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede</b>                                                                                                                                                        | México, D.F. |
| <b>Funciones Principales</b>    | 1. Coordinar y supervisar el trabajo de corrección de estilo y diseño gráfico. Reportar periódicamente los avances en el trabajo realizado a la Subdirección de Producción Editorial,<br>2. Recibir originales de interiores de las publicaciones a través de su autor, de acuerdo con los lineamientos implantados y autorizados por la Dirección General por la Dirección de Difusión y Divulgación,<br>3. Elaborar una propuesta de calendario de entrega de trabajo, de acuerdo con el programa anual autorizado por la Dirección General y elaborado por la Dirección de Difusión y Divulgación.<br>4. Presentar a la Subdirección de Producción Editorial propuestas de diseños de portadas, invitaciones, separadores de libros, carteles y otros materiales de difusión de las tareas del Instituto,<br>5. Conceptualizar y elaborar propuestas para el diseño de portadas de las publicaciones programadas conforme a los lineamientos implantados por la Dirección de Difusión.<br>6. Preparar y aprobar salida final de trabajo de acuerdo con los lineamientos implantados por la Dirección de Difusión y Divulgación, y<br>7. Supervisar y aprobar el trabajo de formación, diagramación y revisión de pruebas de imprenta para su entrega a la imprenta. |                                                                                                                                                                    |              |
| <b>Perfil:</b>                  | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carreras Genéricas:</b> Comunicación o Humanidades.<br><b>Área General:</b> Educación y Humanidades |              |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |              |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|
|                                 | <b>dad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Carreras Genéricas:</b> Humanidades<br><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología<br><b>Carreras Genéricas:</b> Diseño<br><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar título o cédula Profesional.                                                                                                                                                                                                                                                      |             |              |
|                                 | <b>Experiencia Profesional</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Mínimo 4 años de experiencia en:<br><b>Área General:</b> Ciencia Política.<br><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Área General:</b> Historia.<br><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Historia por Especialidades o Historia General<br><b>Área General:</b> Sociología.<br><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Comunicaciones Sociales.                                                                                                                             |             |              |
|                                 | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1. Orientación a Resultados<br>2. Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |              |
|                                 | <b>Capacidades Técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1. Metodología de la investigación.<br>2. Tecnologías de información y comunicaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |              |
|                                 | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No Requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |              |
|                                 | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |              |
|                                 | El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México:<br><a href="http://www.inehrm.gob.mx/Portal/PtMain.php?pagina=transparencia-info-spc-temarios">http://www.inehrm.gob.mx/Portal/PtMain.php?pagina=transparencia-info-spc-temarios</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |              |
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-J00-1-CFOA001-0000006-E-C-D<br>Jefe de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Una         |              |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$17,046.25 (Diez y siete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección de Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede</b> | México, D.F. |
| <b>Funciones Principales</b>    | 1. Elaborar y presentar anteproyecto de presupuesto anual del INEHRM;<br>2. Efectuar los trámites administrativos de pagos a proveedores conforme a las disposiciones que emitan las áreas centrales de administración;<br>3. Proponer, elaborar y tramitar ampliaciones y/o reducciones internas y externas al presupuesto ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros;<br>4. Llevar el registro y control de las cuentas bancarias que tiene bajo su responsabilidad del INEHRM, conforme a las normas que emita la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros;<br>5. Mantener actualizados los registros contables y presupuestales;<br>6. Proponer mecanismos de registro y comprobación derivados del ejercicio presupuestal así como del uso del fondo rotatorio asignado al INEHRM;<br>7. Elaborar y transferir información contable y financiera a la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, Tesorería de la Federación y Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, conforme a la norma establecida; y<br>8. Efectuar los trámites administrativos de pagos a proveedores conforme a las disposiciones que emitan las áreas centrales de administración. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |              |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas<br><b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría.<br><b>Área General:</b> Ciencias Sociales Y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas.<br><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología<br><b>Carreras Genéricas:</b> Administración<br><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar título o cédula Profesional. |             |              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Experiencia Laboral</b>     | Mínimo 4 años de experiencia en:<br><b>Grupo Experiencia:</b> Ciencias Económicas<br><b>Área de General:</b> Economía General, Contabilidad, Econometría.<br><b>Grupo Experiencia:</b> Ciencia Política.<br><b>Área de General:</b> Administración Pública. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Habilidades Gerenciales</b> | 1. Orientación a Resultados<br>2. Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Capacidades Técnicas</b>    | 1. Programación y Presupuesto<br>2. Auditoría Financiera                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Idiomas extranjeros</b>     | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Otros</b>                   | Disponibilidad para viajar                                                                                                                                                                                                                                  |
| El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México:<br><a href="http://www.inehrm.gob.mx/Portal/PtMain.php?pagina=transparencia-info-spc-temarios">http://www.inehrm.gob.mx/Portal/PtMain.php?pagina=transparencia-info-spc-temarios</a> |                                |                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                     |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>ENLACE EN PROYECTOS HISTÓRICOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                     |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-J00-1-CFPQ003-0000021-E-C-D<br>Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              | Una                                                 |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                     |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Departamento de Proyectos Históricos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                            | México, D.F.                                        |
| <b>Funciones Principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar a organismos tanto públicos como privados para la elaboración de proyectos históricos.</li> <li>2. Elaborar el contenido histórico de diversos eventos cívicos.</li> <li>3. Proponer y orientar sobre materiales iconográficos, documentales, hemerográficos, fotográficos, etc., que forman parte de publicaciones y proyectos de investigación del INEHRM.</li> <li>4. Proporcionar a investigadores y público en general información requerida para el conocimiento sobre acontecimientos de carácter histórico.</li> <li>5. Mantener vínculo con investigadores para el conocimiento de la Historia del México contemporáneo.</li> <li>6. Participar en diversos eventos cívicos, foros, conferencias que organiza el Instituto.</li> <li>7. Apoyar la difusión en medios de comunicación sobre acontecimientos históricos.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                     |
| <b>Perfil:</b>                  | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Área General:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Historia.<br><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carreras Genéricas:</b> Humanidades<br><b>Área General:</b> Educación y Humanidades<br><b>Carreras Genéricas:</b> Historia |                                                     |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, Terminado o Pasante.                                                                                                                                                                                                                       |                                                     |
|                                 | <b>Experiencia Profesional</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Mínimo 2 años de experiencia en:<br><b>Área General:</b> Historia.<br><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Historia General, Historia por Especialidades o Historia por Épocas<br><b>Área General:</b> Antropología.<br><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Antropología Social.                    |                                                     |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1. Orientación a Resultados<br>2. Trabajo en Equipo |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Capacidades Técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1. Metodología de la investigación.                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                |                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Idiomas</b> | No Requerido                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Otros</b>   | Disponibilidad para viajar. |
| <p><b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México:</b><br/> <a href="http://www.inehrm.gob.mx/Portal/PtMain.php?pagina=transparencia-info-spc-temarios">http://www.inehrm.gob.mx/Portal/PtMain.php?pagina=transparencia-info-spc-temarios</a></p> |                |                             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                         |              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>ENLACE EN RECURSOS HUMANOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                         |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>11-J00-1-CFPQ003-0000021-E-C-D</b><br>Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                               | Una          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | \$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                         |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Departamento de Recursos Humanos y Materiales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede</b>                                                                                                                                             | México, D.F. |
| <b>Funciones Principales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Recibir y registrar la documentación que ingresa a la unidad, para llevar un control y seguimiento de asuntos.</li><li>2. Distribuir los asuntos conforme a las instrucciones del jefe inmediato, para que sean atendidos por las áreas competentes.</li><li>3. Dar seguimiento a los asuntos turnados, para generar reportes informativos del estado que guardan los mismos.</li><li>4. Archivar la documentación relativa a los asuntos que ingresan y se generan en el Área, para contar con elementos de consulta y comprobación de las actividades realizadas.</li><li>5. Recibir y transferir llamadas telefónicas que ingresan al Área, para que sean atendidas oportunamente.</li><li>6. Capturar proyectos de oficio, notas y tarjetas que solicite el jefe inmediato, para apoyar en la elaboración de estos documentos.</li><li>7. Gestionar los materiales de consumo de oficina, para proveer de los insumos necesarios en la operación diaria del Área.</li></ol> |                                                                                                                                                         |              |
| <b>Perfil:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Secretaria o Administración                                     |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Grado de avance escolar:</b> Carrera Técnica o Comercial, Titulado                                                                                   |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Experiencia Profesional</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mínimo 2 años de experiencia en:<br><b>Área General:</b> Ciencias Sociales.<br><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Archivonomía y Control Documental. |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Área General:</b> Ciencia Política.<br><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.                                                 |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                         |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Orientación a Resultados</li><li>2. Trabajo en Equipo</li></ol>                                                |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Capacidades Técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Recursos Humanos - Selección e Ingreso.</li></ol>                                                              |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No Requerido                                                                                                                                            |              |
| <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                         |              |
| <b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México:</b><br><a href="http://www.inehrm.gob.mx/Portal/PtMain.php?pagina=transparencia-info-spc-temarios">http://www.inehrm.gob.mx/Portal/PtMain.php?pagina=transparencia-info-spc-temarios</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                         |              |

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.</b> | Para estas plazas en concurso los Comités Técnicos de Selección, en base a lo autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de la dependencia, determinan entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que registra la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y de acuerdo a los puntajes globales de los concursantes. |
| <b>Reactivación de Folios.</b>                                                               | Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|  |                                                                                                                            |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados. |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**BASES DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 12/2013, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente 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; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.</p>                                                              |
| <b>DOCUMENTACIÓN REQUERIDA</b>     | <p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, <b>en original legible o copia certificada y copia simple</b>, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título y/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. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. 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. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado</b> en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del</li> </ol> |



|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública.</p> <p><b>4.</b> Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</p> <p><b>5.</b> Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</p> <p><b>6.</b> Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p><b>7.</b> Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</p> <p><b>8.</b> Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.</p> <p><b>9.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública (Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México) durante la revisión documental.</p> <p><b>10.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p><b>11.</b> Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.</p> <p><b>12.</b> La ó el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</p> <p>La Secretaría de Educación Pública (Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México) se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública (Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México), la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. <b>En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública (Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México) solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).</b></p> |
| <b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b> | <p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del <b>17 de abril al 02 de mayo de 2013</b>, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual asignará un folio</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                       |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|                                | <p>al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso, a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                       |
| <b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b> | <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p>                                                                                                                               |                                       |
| <b>CALENDARIO DEL CONCURSO</b> | <b>ACTIVIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>FECHA O PLAZO</b>                  |
|                                | Publicación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 17 de abril de 2013                   |
|                                | Registro de aspirantes por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Del 17 de abril al 02 de mayo de 2013 |
|                                | <b>Etapas I:</b> Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Del 17 de abril al 02 de mayo de 2013 |
|                                | <b>Etapas II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Del 07 de mayo al 12 de julio de 2013 |
|                                | <b>Etapas III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Del 07 de mayo al 12 de julio de 2013 |
|                                | <b>Etapas IV:</b> Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Del 07 de mayo al 12 de julio de 2013 |
|                                | <b>Etapas V:</b> Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Del 07 de mayo al 12 de julio de 2013 |
|                                | <p><b>Nota:</b> Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.</p> |                                       |
| <b>TEMARIOS Y GUÍAS</b>        | <p>Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México, <a href="http://www.inehrm.gob.mx">www.inehrm.gob.mx</a> (página principal, Transparencia, Información del Servicio Profesional de Carrera, Temarios) (<a href="http://www.inehrm.gob.mx/Portal/PtMain.php?pagina=transparencia-info-spc-temarios">http://www.inehrm.gob.mx/Portal/PtMain.php?pagina=transparencia-info-spc-temarios</a>) y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta</p>                                                                                                                                                                                                                                                   |                                       |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES</b> | <p>La Secretaría de Educación Pública (Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México) comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el ó la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el ó la aspirante podrá:</p> <p>a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y</p> <p>b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).</p> <p>La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.</p> |
| <b>REVISIÓN DE EXÁMENES</b>         | En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>REGLAS DE VALORACIÓN</b>         | <p>1.- Número de exámenes de conocimientos: <b>1</b></p> <p>2.- Número de evaluaciones de habilidades: <b>2</b></p> <p>3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: <b>80</b></p> <p>4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: <b>Será motivo de descarte si la ó el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas.</b></p> <p>5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: <b>Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.</b></p> <p>6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: <b>3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</b></p> <p>7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: <b>3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</b></p> <p>8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): <b>80</b></p> <p>9.- Criterio a aplicar en la entrevista: <b>a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.</b></p> <p>10.- El (la) ganador (a) del concurso: <b>el finalista (pasa a la etapa de</b></p>                                                                                       |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                              |               |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------|
|                                      | <b>determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                              |               |
| <b>SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL</b> | <p>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación.</p> <p>La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                              |               |
|                                      | <b>ETAPA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>SUBETAPA</b>              | <b>PUNTOS</b> |
|                                      | <b>II</b> Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Examen de conocimientos      | 25            |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Evaluaciones de habilidades  | 15            |
|                                      | <b>III</b> Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Evaluación de la experiencia | 20            |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Valoración del mérito        | 10            |
|                                      | <b>IV</b> Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Entrevista                   | 30            |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Total:</b>                | <b>100</b>    |
|                                      | <p>Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el ó la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades.</p> <p><b>El examen de conocimientos</b> (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la <b>calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100</b> y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.</p> <p>Las <b>evaluaciones de habilidades</b> que se aplicarán serán las siguientes:</p> <p>Nivel de Enlace: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b></p> <p>Jefe (a) de Departamento: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b></p> <p>Subdirector (a) de área: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b></p> <p>Director (a) de área: <b>Liderazgo y Negociación.</b></p> <p>Director (a) General Adjunto (a): <b>Liderazgo y Negociación.</b></p> <p>Director (a) General: <b>Visión Estratégica y Liderazgo.</b></p> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b></p> <p>El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito <b>no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la ó el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte.</b> La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. <b>Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.</b></p> |                              |               |
|                                      | En la <b>evaluación de la experiencia</b> se calificarán los siguientes elementos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                              |               |
|                                      | <p><b>1.- Orden en los puestos desempeñados.-</b> Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                              |               |
|                                      | <p><b>2.- Duración en los puestos desempeñados.-</b> Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              |               |
|                                      | <p><b>3.- Experiencia en el Sector Público.-</b> Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                              |               |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>través del tiempo acumulado en el Sector Público.</p> <p><b>4.- Experiencia en el Sector Privado.-</b> La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.</p> <p><b>5.- Experiencia en el Sector Social.-</b> La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.</p> <p><b>6.- Nivel de Responsabilidad.-</b> El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el ó la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:</p> <p><b>a)</b> He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</p> <p><b>b)</b> He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</p> <p><b>c)</b> He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</p> <p><b>d)</b> He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</p> <p><b>e)</b> He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribúan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.</p> <p><b>7.- Nivel de Remuneración.-</b> El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.</p> <p><b>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-</b> La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p><b>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.</p> <p><b>10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.</p> <p><b>11.-</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la ó el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.</b></p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.</li> </ul> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.</li> <li>• Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.</li> <li>• Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.</li> </ul> <p>En la <b>valoración del mérito</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <p><b>1.- Acciones de desarrollo profesional.-</b> Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p><b>2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-</b> Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.</p> <p><b>3.- Resultados de las acciones de capacitación.-</b> Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.</p> <p><b>4.- Resultados de procesos de certificación.-</b> Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>5.- Logros.-</b> Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la ó el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, <b>sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.</b> De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>• Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.</li> <li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.</p> <p><b>6.- Distinciones.-</b> Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).</li> <li>• Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.</li> <li>• Graduación con Honores o con Distinción.</li> <li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p><b>7.- Reconocimientos y premios.-</b> Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Premio otorgado a nombre del ó la aspirante.</li> </ul> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del ó la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

**8.- Actividad destacada en lo individual.-** La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre del ó la aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre del ó la aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

**9.- Otros estudios.-** Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

**10.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.

**Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras:** evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio ó mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1.
- Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.
- Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.

Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as).

Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.**

Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, del 29 de agosto de 2011 y el 6 de septiembre de 2012.</p> <p>Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública (Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>REVISIÓN DOCUMENTAL</b> | <p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación <b>en original y número de copias simples señaladas</b>, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en TrabajaEn), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias.</li> <li>• Impresión del folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia.</li> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.</li> <li>• Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título y/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. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. 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. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado</b> en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia.</li> <li>• Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia.</li> <li>• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que</li> </ul> |



|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>requiera el perfil del puesto en concurso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia.</li> <li>• Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li> <li>• Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia.</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original.</li> <li>• La ó el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</li> </ul> <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaen.</p> |
| <b>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS</b>        | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>CANCELACIÓN DE CONCURSOS</b>         | El Comité Técnico de Selección (CTS) podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO</b> | De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:<br><b>I</b> Porque ningún candidato se presente al concurso;<br><b>II</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o<br><b>III</b> Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.<br>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>REACTIVACIÓN DE FOLIOS</b>           | Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, <b>a partir de la fecha de descarte el ó la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio</b> dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Av. Insurgentes Norte No. 423, 19° Piso, Col. Nonoalco Tlatelolco, Delegación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>Cuauhtémoc, C. P. 06900, México D. F., de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 hrs. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección, solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación.</li> <li>• Pantallas impresas del portal personal en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.).</li> <li>• Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.</li> </ul> <p>La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia por parte del ó la aspirante.</li> <li>• La duplicidad de registros de inscripción.</li> </ul> <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p> <p>Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso.</p> <p>En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.</p> |
| <b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b> | <p>El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</p> <p>Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los ó las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>DISPOSICIONES GENERALES</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, DF., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  | <p>de su Reglamento. Página Web <a href="http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php">http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php</a></p> <p>Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón C. P. 01020, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.</p> <p>5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.</p> |
| <b>RESOLUCIÓN DE DUDAS Y ATENCIÓN A USUARIOS</b> | <p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, la Secretaría de Educación Pública (Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México) pone a la orden el correo electrónico: <b>ingreso_sep@sep.gob.mx</b> y el <b>número</b> telefónico: 3601 1000 con la extensión: 59971, 59821, 59822 y 59961 en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 hrs.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

México, D.F., a 17 de abril de 2013.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública  
(Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México)

**“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”**

***Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección***

**Lic. Karla Raygoza Rendón**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

No. SSA/2013/08

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud 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 y 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, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2013/08** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                         |                                                                                |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                | DIRECCION DE CONTRATOS DE ADQUISICIONES Y OBRAS PUBLICAS (01/08/13)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                         |                                                                                |
| Código                            | 12-111-1-CFMB002-0000004-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                         |                                                                                |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Percepción ordinaria<br>(Mensual Bruto) | \$ 65, 671.18 (Sesenta y cinco mil, seiscientos setenta y un pesos 18/100 mn.) |
| Adscripción                       | COORDINACION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                         |                                                                                |
| Sede (radicación)                 | MÉXICO D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                         |                                                                                |
| Objetivos y Funciones Principales | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b></p> <p>SER EL COMPONENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS QUE CON VOCACIÓN DE SERVICIO, ORIENTA, ASESORA Y REALIZA ANÁLISIS JURÍDICOS QUE PROVEAN LOS ELEMENTOS QUE PROTEJAN LOS INTERESES DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y COADYUVEN AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS INSTITUCIONALES EN MATERIA DE ADQUISICIONES, OBRAS PÚBLICAS Y BIENES, ASÍ COMO EN LOS RESPECTIVOS INSTRUMENTOS CONSENSUALES.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> COORDINAR LA ASESORÍA JURÍDICA RESPECTO A LOS REQUISITOS LEGALES Y ASPECTOS NORMATIVOS DE LAS BASES DE LICITACIÓN DE LA SECRETARÍA.</p> <p><b>2</b> COORDINAR LA ASESORÍA JURÍDICA QUE, CONFORME A DERECHO, LA DGAJ</p> |                                         |                                                                                |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <p>PROPORCIONA EN LOS COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE COMPRAS, REVISORES DE BASES Y BIENES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA Y ENTIDADES AGRUPADAS A ÉSTA.</p> <p><b>3 PARTICIPAR COMO ASESOR LEGAL EN LOS DIVERSOS ÓRGANOS COLEGIADOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, OBRAS PÚBLICAS, BIENES, CONTROL Y VIGILANCIA Y CONSEJOS INTERNOS QUE, CONFORME AL ÁMBITO DE COMPETENCIA DEL ÁREA SE TENGA TAL CARÁCTER.</b></p> <p><b>4 COORDINAR LA DIFUSIÓN DEL MARCO LEGAL APLICABLE EN LA MATERIA.</b></p> <p><b>5 CONDUCIR LA ELABORACIÓN DE LINEAMIENTOS Y DEFINICIÓN DE CRITERIOS RESPECTO A LOS REQUISITOS Y ASPECTOS NORMATIVOS A QUE DEBEN SUJETARSE LOS INSTRUMENTOS CONSENSUALES EN LA MATERIA.</b></p> <p><b>6 COORDINAR LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS QUE REQUIERAN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS MENCIONADOS PARA QUE SUS DECISIONES ESTÉN APEGADAS AL MARCO LEGAL Y NORMATIVO CORRESPONDIENTE.</b></p> <p><b>7 COADYUVAR CUANDO PROCEDA EN LA FORMULACIÓN DE LAS CONSULTAS Y PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE TRABAJO CORRESPONDIENTES EN LA MATERIA ANTE LAS INSTANCIAS NORMATIVAS CORRESPONDIENTES.</b></p> <p><b>8 COORDINAR LA EMISIÓN DE OPINIONES LEGALES EN MATERIA DE ELEMENTOS, RESCISIÓN, TERMINACIÓN Y DEMÁS ASPECTOS JURÍDICOS DE LOS CONTRATOS DE ADQUISICIONES, OBRAS PÚBLICAS Y BIENES Y EMITIR LAS OBSERVACIONES QUE PROCEDAN.</b></p> <p><b>9 COORDINAR LA ASESORÍA JURÍDICA Y EMISIÓN DE OPINIONES LEGALES EN MATERIA DE ADQUISICIONES, OBRAS PÚBLICAS Y BIENES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y A LAS ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE AL SECTOR.</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|  | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Licenciatura o profesional Titulado en:<br><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b><br><b>CARRERA GENERICA DERECHO</b>                                                                                                                                                                  |                 |
|  | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Área y Años de Experiencia Laboral 4 años en:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS POLITICAS y/o</b><br><b>ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA</b><br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o</b><br><b>ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</b>                                |                 |
|  | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Habilidad 1 Liderazgo                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ponderación: 50 |
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Habilidad 2 Visión Estratégica                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ponderación: 50 |
|  | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Inglés: Nivel Avanzado                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |
|  | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|  | Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. |                 |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      |                                                                              |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                | SUBDIRECCION DE REDES DE VINCULACION (02/08/13)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      |                                                                              |
| Código                            | 12-170-1-CFNB001-0000012-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                      |                                                                              |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 28,664.15 (Veintiocho mil, seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 mn.) |
| Adscripción                       | UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |                                                                              |
| Sede (radicación)                 | MÉXICO D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |                                                                              |
| Objetivos y Funciones Principales | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b></p> <p>APOYAR LOS TRABAJOS DE FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES Y COMUNICACIONES ENTRE LA SECRETARÍA DE SALUD CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, ORGANOS LEGISLATIVOS Y SOCIEDAD CIVIL, A FIN DE CONSTRUIR LOS CONSENSOS NECESARIOS PARA LA PLANEACIÓN, INNOVACIÓN, INSTRUMENTACIÓN DENTRO DE LOS PROGRAMAS DE LA DEPENDENCIA.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> |                                      |                                                                              |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>1 PROPONER ÁMBITOS DE ACCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD EN EL CONTEXTO POLÍTICO NACIONAL</p> <p>2 PROPONER LÍNEAS DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON BASE EN PROGRAMAS Y PROYECTOS CONJUNTOS DE COOPERACIÓN DEL SECTOR SALUD Y LA IDENTIFICACIÓN DE LAS ÁREAS DE ACCIÓN COMUN.</p> <p>3 OPINAR SOBRE LAS POSIBILIDADES ESTRATEGIAS A SEGUIR POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE SALUD PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS SOBRE POLÍTICAS DE SALUD E INICIATIVAS ANTE LOS DIVERSOS ÓRGANOS POLÍTICOS Y DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES FEDERALES Y ESTATALES.</p> <p>4 ELABORAR DOCUMENTOS EN LOS QUE SE ANALICE Y SE DE SEGUIMIENTO AL ESTATUS QUE GUARDAN LAS DISTINTAS INICIATIVAS DE LEY PROPUESTAS POR LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA, DISEÑADAS PARA LOGRAR SUS OBJETIVOS DE SALUD PÚBLICA.</p> <p>5 PARTICIPAR EN LA DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA SECRETARÍA Y SUS RESULTADOS, ASÍ COMO EN LA PROMOCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD ENTRE LAS INSTITUCIONES INTERESADAS EN REALIZAR ACCIONES CONJUNTAS CON ESTA SECRETARÍA.</p> <p>6 COLABORAR EN LA LOGÍSTICA DE LOS FOROS Y OTROS EVENTOS PARA EL FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL QUE LLEVE A CABO LA SECRETARÍA Y PROPONER LAS AGENDAS DE LAS REUNIONES DE TRABAJO, ELABORANDO LOS DOCUMENTOS DE APOYO PARA SU PRESENTACIÓN.</p> <p>7 APOYAR LA ORGANIZACIÓN DE REUNIONES DE TRABAJO ENTRE FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y DE OTROS ORGANISMOS FEDERALES, ASÍ COMO AL ENLACE CON LAS DIVERSAS INSTITUCIONES CON INJERENCIA EN EL SECTOR SALUD A NIVEL FEDERAL Y ESTATAL.</p> <p>8 EFECTUAR LAS CONSULTAS A LA CIUDADANÍA SOBRE TEMAS ESPECÍFICOS VINCULADOS CON LA SALUD PÚBLICA, A TRAVÉZ DE FOROS SEMINARIOS, GRUPOS DE ANÁLISIS E INCLUSO VISITAS DE CAMPO.</p> <p>9 EVALUAR LAS PETICIONES RECIBIDAS POR LA SECRETARÍA DE SALUD, ELABORAR LAS PROPUESTA CORRESPONDIENTES Y TURNARLAS AL ÁREA DE LA SECRETARIA FACULTADA PARA DARLE SOLUCIÓN.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Licenciatura o profesional Titulado en:<br><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b><br><b>CARRERA GENERICA</b> DERECHO, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION, COMUNICACIÓN<br><b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b><br><b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION            |
|  | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o</b><br><b>ÁREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA y/o SOCIOLOGIA POLITICA y/o CIENCIAS POLITICAS y/o<br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b><br><b>ÁREA GENERAL</b> DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES |
|  | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Habilidad 1 Negociación Ponderación: 50<br>Habilidad 2 Visión Estratégica Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                            |
|  | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Necesidad de viajar: Siempre                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  | Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.               |

|              |                                                        |
|--------------|--------------------------------------------------------|
| Nombre de la | COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION GENERAL DE |
|--------------|--------------------------------------------------------|

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Plaza                             | TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN (03/08/13)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                |
| Código                            | 12-511-1-CFNA001-0000008-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Percepción ordinaria (Mensual Bruto)                                                                                                                                                                                                                                                                                         | \$ 25,254.76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 mn.) |
| Adscripción                       | DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                |
| Sede (radicación)                 | MÉXICO D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                |
| Objetivos y Funciones Principales | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b></p> <p>COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ÁREAS DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES CON EL OBJETIVO DE LOGRAR UN ÓPTIMO USO DE LOS RECURSOS EN LAS MISMAS APOYANDO ADMINISTRATIVAMENTE A LAS DIFERENTES ÁREAS QUE CONFORMAN A LA DIRECCIÓN GENERAL PARA QUE ESTA LOGRE LOS OBJETIVOS Y METAS QUE LA SECRETARÍA TIENE CONTEMPLADOS EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> PLANEAR Y EJECUTAR LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA LA ÓPTIMA OPERACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</p> <p><b>2</b> SUPERVISAR LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS SUBROGADOS CONTRATADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.</p> <p><b>3</b> SUPERVISAR EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS MATERIALES NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                |
|                                   | <p><b>4</b> COORDINAR Y SUPERVISAR LA OPERACIÓN DEL FONDO ROTATORIO.</p> <p><b>5</b> SUPERVISAR Y GESTIONAR LA NÓMINA DE LOS TRABAJADORES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</p> <p><b>6</b> SUPERVISAR Y GESTIONAR LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</p> <p><b>7</b> COORDINAR Y SUPERVISAR LA PLANEACIÓN Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO</p> <p><b>8</b> COORDINAR Y SUPERVISAR EL OPORTUNO PAGO A PROVEEDORES.</p> <p><b>9</b> SUPERVISAR Y GESTIONAR LAS PRESTACIONES A QUE TIENEN DERECHO LOS TRABAJADORES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                |
|                                   | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Licenciatura o profesional Titulado en:<br><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b><br><b>CARRERA GENERICA ECONOMIA, ADMINISTRACION, DERECHO</b><br><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b><br><b>CARRERA GENERICA CONTADURIA</b>                                                                    |                                                                                |
|                                   | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o</b><br><b>ÁREA GENERAL CONTABILIDAD y/o DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS y/o ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</b><br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b><br><b>ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA</b> |                                                                                |
|                                   | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Habilidad 1 Liderazgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ponderación: 50                                                                |
|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Habilidad 2 Visión Estratégica                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ponderación: 50                                                                |
|                                   | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                |
|                                   | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                |
|                                   | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| se Publica es de: 70                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                    |                                                                                 |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                | SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS (04/08/13)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                    |                                                                                 |
| Código                            | 12-512-1-CFNB002-0000014-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                    |                                                                                 |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)                                                               | \$ 33, 537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 mn.) |
| Adscripción                       | DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                    |                                                                                 |
| Sede (radicación)                 | MÉXICO D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                    |                                                                                 |
| Objetivos y Funciones Principales | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b><br/>COORDINAR Y VIGILAR QUE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS LLEVADOS A CABO A TRAVÉS DE LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, SE REALICEN BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD Y CONLLEVE AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES ENCOMENDADOS DE LAS DIVERSAS AREAS REQUERENTES.</p> <p><b>FUNCIONES</b><br/>1 SUPERVISAR QUE SEAN ATENDIDAS EN TIEMPO Y FORMA, LAS SOLICITUDES RELATIVAS A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, ASÍ COMO SUPERVISAR QUE LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DERIVADOS DEL PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN SE REALICE EN TIEMPO Y FORMA.<br/>2 VERIFICAR QUE LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA SE, CONCERNIENTES A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN SE OBSERVEN OPORTUNA Y CORRECTAMENTE.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                    |                                                                                 |
|                                   | <p>3 COORDINAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES PARA ENVIAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS, LA INFORMACIÓN REFERENTE A LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LOS INFORMES QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD.</p> <p>4 EFECTUAR LOS DIVERSOS ACTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS O INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, ASÍ COMO PRESIDIR LOS MISMOS.</p> <p>5 COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CONSOLIDAR LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS, SUSCEPTIBLES DE ADQUIRIRSE.</p> <p>6 SUPERVISAR EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, QUE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SFP PARA EL INGRESO DE INFORMACIÓN A COMPRANET SE REALICE OPORTUNAMENTE.</p> <p>7 COORDINAR CONFORME A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, LAS ACTIVIDADES RELATIVAS AL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS.</p> <p>8 SUPERVISAR LA CORRECTA ELABORACIÓN DE BASES, CONVOCATORIAS Y DEMÁS DOCUMENTOS INHERENTES A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.</p> <p>9 SUPERVISAR LA CORRECTA INTEGRACIÓN Y ENVÍO OPORTUNO DE LA DOCUMENTACIÓN A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITE REVISOR DE BASES.</p> |                                                                                                    |                                                                                 |
|                                   | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Licenciatura o profesional Titulado en:<br><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> |                                                                                 |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                 |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA<br><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b><br><b>CARRERA GENERICA</b> CONTADURIA<br><b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b><br><b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACIÓN, INGENIERIA                                                                                                      |                                                                 |
|                                   | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o</b><br><b>ÁREA GENERAL ECONOMIA GENERAL y/o</b><br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o</b><br><b>ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES y/o</b><br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS POLITICAS</b><br><b>ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA</b> |                                                                 |
|                                   | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Habilidad 1 Liderazgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ponderación: 50                                                 |
|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Habilidad 2 Orientación de Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ponderación: 50                                                 |
|                                   | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Inglés: No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                 |
|                                   | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                 |
|                                   | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                 |
|                                   | Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                                    |                                                                 |
| Nombre de la Plaza                | DEPARTAMENTO DE LEGISLACION (05/08/13)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                 |
| Código                            | 12-111-1-CFOA001-0000028-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                 |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | \$ 17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 mn.) |
| Adscripción                       | COORDINACION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                 |
| Sede (radicación)                 | MÉXICO D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                 |
| Objetivos y Funciones Principales | <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b><br>PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN, OPINIÓN Y REVISIÓN DE LA LEGISLACIÓN FEDERAL EN MATERIA DE SALUD, ASÍ COMO, EN EL DESAHOGO DE CONSULTAS JURÍDICAS QUE REALICEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTA SECRETARÍA, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y PARTICULARES EN DICHA MATERIA, CON EL FIN DE DAR CERTEZA JURÍDICA A LAS MISMAS.<br><b>FUNCIONES</b><br><b>1</b> REALIZAR EL ANÁLISIS DE LAS INICIATIVAS QUE SE ENCUENTRAN EN ESTUDIO DEL H CONGRESO DE LA UNIÓN, A FIN DE FIJAR LA POSTURA DEL EJECUTIVO FEDERAL.<br><b>2</b> PARTICIPAR EN LA REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE ANTEPROYECTOS DE LEYES, REGLAMENTOS Y DECRETOS, RELATIVOS A LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE SALUD, CON EL FIN DE QUE LOS MISMOS SEAN VIABLES DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO.<br><b>3</b> PARTICIPAR EN LAS RENUNIONES O GRUPOS DE TRABAJO CONSTITUIDOS PARA EL ANÁLISIS Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS JURÍDICOS EN MATERIA DE SALUD Y ÁREAS AFINES, CON EL OBJETIVO DE CONTAR CON LA OPINIÓN DE DISTINTAS ÁREAS TÉCNICAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.<br><b>4</b> ASESORAR A TODAS LA UNIDADES DE NIVEL CENTRAL, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y SECTOR COORDINADO, RESPECTO DE LA FORMULACIÓN Y APLICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN SANITARIA. A FIN DE QUE |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                 |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <p>SE OBSERVEN Y APLIQUEN LOS INSTRUMENTOS Y ORDENAMIENTOS JURÍDICOS VIGENTES.</p> <p><b>5</b> COADYUVAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS RESPECTO DE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL EN MATERIA DE SALUD, CON EL FIN DE UNIFICAR SU APLICACIÓN EN LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p><b>6</b> REALIZAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE LAS CONSULTAS QUE SEAN REMITIDAS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS PROCURANDO QUE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES SEAN CONGRUENTES CON EL MARCO JURÍDICO VIGENTE.</p> <p><b>7</b> COORDINAR ESTUDIOS JURÍDICOS Y OPINIONES LEGALES RELACIONADAS CON EL ÁMBITO DE ATRIBUCIONES DEL SECTOR SALUD.</p> <p><b>8</b> COORDINAR TAREAS DE INVESTIGACIÓN JURÍDICA EN ÁREAS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p><b>9</b> PARTICIPAR EN LA DEFINICIÓN DEL ESTUDIO DE LAS LEYES QUE EN MATERIA SANITARIA SE EXPIDAN.</p> <p><b>10</b> SUPERVISAR PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO DE CONSULTAS JURÍDICAS EN MATERIA SANITARIA, FORMULADAS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS DE MANERA OPORTUNA, ACOMPAÑADA DEL SOPORTE DOCUMENTAL PERTINENTE QUE LA AVALE.</p> <p><b>11</b> REALIZAR EL DICTAMEN TÉCNICO JURÍDICO DE LA CONSULTA FORMULADA EN EL ENTENDIDO DE QUE ES RESPONSABILIDAD DEL ÁREA INVOLUCRADA HACER SUYA LA RESPUESTA EMITIDA.</p> <p><b>12</b> INTEGRAR, CUMPLIR Y EJECUTAR DEBIDAMENTE LOS ACTOS JURÍDICOS QUE SE RELACIONEN CON LA CONSULTA.</p> <p><b>13</b> FORMULAR Y REVISAR LOS ANTEPROYECTOS DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y CIRCULARES CON LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES VIGENTES.</p> <p><b>14</b> OPINAR RESPECTO DE LOS ANTEPROYECTOS CORRESPONDIENTES A OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL QUE SE RELACIONEN CON ASPECTOS DE SALUD.</p> <p><b>15</b> COORDINAR Y PROMOVER LOS ESTUDIOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON EL DERECHO SANITARIO, ASÍ COMO SU UNIFICACIÓN.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|  | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Licenciatura o profesional Titulado en:<br><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br/>CARRERA GENERICA DERECHO</b>                                                                                                                                                                        |                 |
|  | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o<br/>ÁREA GENERAL TEORIA Y METODOS GENERALES y/o<br/>ORGANIZACIÓN JURIDICA y/o DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</b>                                                                            |                 |
|  | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Habilidad 1 Orientación de Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ponderación: 50 |
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ponderación: 50 |
|  | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Inglés: Nivel Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |
|  | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Necesidad de viajar: Siempre                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|  | Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. |                 |

|                    |                                                                            |                                      |                                                    |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza | DEPARTAMENTO DE APOYO A LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LOS OPD'S (06/08/13) |                                      |                                                    |
| Código             | 12-171-1-CFOA001-0000011-E-C-T                                             |                                      |                                                    |
| Número de vacantes | 01                                                                         | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos) |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |             |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------|
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | 25/100 mn.) |
| Adscripción                             | SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |             |
| Sede<br>(radicación)                    | MÉXICO D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |             |
| Objetivos y<br>Funciones<br>Principales | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b><br/>           COADYUVAR Y PARTICIPAR EN LA INTEGRACIÓN DE LA CARPETA DE INFORMACIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, POLÍTICA Y SOCIAL, ESTABLECIENDO UN SISTEMA DE CONTROL CON LA INFORMACIÓN Y ACUERDOS EMANADOS DE LAS REUNIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO; MANTENER COMUNICACIÓN PERMANENTE CON LOS 32 ENLACES ESTATALES PARA COORDINAR LOS ASPECTOS LOGISTICOS DE LAS VISITAS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE LOS SECRETARIOS TÉCNICOS LOCALES PARA EL USO DE LA AGENDA DE TRABAJO EN LAS REUNIONES DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LOS OPD'S.</p> <p><b>FUNCIONES</b><br/> <b>1</b> VIGILAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN DE DEMANDAS Y SOLICITUDES REALIZADAS POR DIVERSOS ORGANISMOS E INSTITUCIONES PÚBLICAS, SOCIALES Y PRIVADAS.<br/> <b>2</b> PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN DE LA RELATORIA GENERAL DE LAS REUNIONES, INFORMES Y OPINIONES RELATIVAS A PROYECTOS Y PROGRAMAS APROBADOS POR EL ORGANO DE GOBIERNO DE LOS OPD'S<br/> <b>3</b> REALIZAR INFORMES DEL DESARROLLO DE LAS REUNIONES DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LOS OPD'S Y REVIZAR LA ACTUALIZACIÓN DE LA AGENDA DE TRABAJO.<br/> <b>4</b> GENERAR Y EMITIR LA INFORMACIÓN ESTADISTICA, FINANCIERA, TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA QUE SOLICITEN LAS COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO DE LOS OPD'S, RESPECTO A LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |             |
|                                         | <p><b>5</b> ELABORAR INFORMES SOBRE EL AVANCE DE LA GESTIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROCESOS DE TRABAJO DE COOPERACIÓN INTERESTATAL, EN EL AMBITO REGIONAL.<br/> <b>6</b> MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN POLITICA, SOCIAL, FINANCIERA, TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, QUE PERMITA APOYAR LAS GIRAS DE TRABAJO DEL SECRETARIO DE SALUD.<br/> <b>7</b> VIGILAR Y EJERCER SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN AUTORIZADOS POR LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LOS OPD'S.<br/> <b>8</b> INTEGRAR, CANALIZAR Y DIFUNDIR UN INFORME PERIODICO DE LAS ACTIVIDADES Y ESTADOS FINANCIEROS DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO A CARGO DE LOS OPD'S.<br/> <b>9</b> PARTICIPAR, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, EN EL DESARROLLO DE LOS CURSOS DE INMERSIÓN E IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL QUE SE OTORGUEN A LOS TITULARES DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y SUS ENLACES.<br/> <b>10</b> INSTRUMENTAR EL SISTEMA ELECTRONICO DE DATOS QUE PERMITA ADMINISTRAR, REGISTRAR, CONSULTAR Y DAR SEGUIMIENTO SISTEMATICO A LOS DICTÁMENES, INFORMES Y OPINIONES DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS APROBADOS POR LAS JUNTAS DE GOBIERNO DE LOS OPD'S.<br/> <b>11</b> COORDINAR LA INTEGRACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS APROBADOS POR LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LOS OPD'S.<br/> <b>12</b> EFECTUAR RECOMENDACIONES RESPECTO A LA RACIONALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS AUTORIZADOS, QUE PERMITAN ALIMENTAR LA TOMA DE DECISIONES PARA SU CORRECCIÓN.<br/> <b>13</b> RECOPIRAR INFORMACIÓN RELEVANTE DEL PERFIL INDIVIDUAL Y POLITICO DE LOS TITULARES DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> |  |             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |                 |                                |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------|--------------------------------|-----------------|
| <p><b>14</b> CALENDARIZAR LAS FECHAS DE LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS DURANTE EL AÑO EJERCIDO, ASÍ COMO PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS ESPECIFICOS QUE SE DETERMINEN EN LAS REUNIONES DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LOS OPD'S.</p> <p><b>15</b> ELABORAR ESTUDIOS Y DESARROLLAR PROPUESTAS SOBRE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A CONVENIOS, CONTRATOS Y ACUERDOS QUE LOS OPD'S CELEBREN CON TERCEROS.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |                 |                                |                 |
| Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>Licenciatura o profesional Titulado en:</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b><br/> <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMUNICACIÓN, ECONOMIA, COMPUTACION E INFORMATICA, PSICOLOGIA</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b><br/> <b>CARRERA GENERICA</b> MEDICINA</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b><br/> <b>CARRERA GENERICA</b> COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p><b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b><br/> <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p><b>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES</b><br/> <b>CARRERA GENERICA</b> COMPUTACION E INFORMATICA, PSICOLOGIA</p> |                         |                 |                                |                 |
| Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en:</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA y/o</b><br/> <b>ÁREA GENERAL PSICOLOGIA SOCIAL y/o</b><br/> <b>AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA y/o</b><br/> <b>ÁREA GENERAL COMUNICACIONES SOCIALES y/o</b><br/> <b>PROBLEMAS SOCIALES</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                         |                 |                                |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o</b><br/> <b>ÁREA GENERAL ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE EMPRESAS y/o ECONOMIA SECTORIAL y/o</b><br/> <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o</b><br/> <b>ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA y/o</b><br/> <b>OPINION PUBLICA</b><br/> <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o</b><br/> <b>ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</b><br/> <b>AREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA y/o</b><br/> <b>ÁREA GENERAL CARACTERISTICAS DE LA POBLACION</b></p>                                                                                                                                                                                                 |                         |                 |                                |                 |
| Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <table> <tr> <td>Habilidad 1 Negociación</td><td>Ponderación: 50</td></tr> <tr> <td>Habilidad 2 Visión Estratégica</td><td>Ponderación: 50</td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Habilidad 1 Negociación | Ponderación: 50 | Habilidad 2 Visión Estratégica | Ponderación: 50 |
| Habilidad 1 Negociación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |                 |                                |                 |
| Habilidad 2 Visión Estratégica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |                 |                                |                 |
| Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         |                 |                                |                 |
| Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                         |                 |                                |                 |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |                 |                                |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                         |                 |                                |                 |

|                    |                                                                                              |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza | DEPARTAMENTO DE DESARROLLO PARA LA CLASIFICACION DE ENFERMEDADES Y DISCAPACIDADES (07/08/13) |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                                                                        |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Código                            | 12-613-1-CFOA003-0000056-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                          |                                                                        |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Percepción ordinaria (Mensual Bruto)     | \$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 mn.) |
| Adscripción                       | DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                          |                                                                        |
| Sede (radicación)                 | MÉXICO D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                          |                                                                        |
| Objetivos y Funciones Principales | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b></p> <p>CONTRIBUIR AL DESARROLLO Y APLICACIÓN CORRECTA DE LA CLASIFICACIÓN ESTADÍSTICA INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES Y DE LA CLASIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO, DE LA DISCAPACIDAD Y DE LA SALUD MEDIANTE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL, LA DIFUSIÓN DE LA NORMATIVIDAD, ASESORÍA Y CAPACITACIÓN A CODIFICADORES Y USUARIOS, ASÍ COMO LA INVESTIGACIÓN Y EL DISEÑO DE METODOLOGÍAS PARA EVALUAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> PROMOVER EL USO CORRECTO DE LA CLASIFICACIÓN ESTADÍSTICA INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES (CIE) Y DE LA CLASIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO, DE LA DISCAPACIDAD Y DE LA SALUD (CIF), MEDIANTE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y LA DIFUSIÓN A LOS USUARIOS PARA INCREMENTAR SU APLICACIÓN EN EL PAÍS Y CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DERIVADA DEL USO DE ESTAS CLASIFICACIONES.</p> <p><b>2</b> LLEVAR A CABO LA ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LAS REUNIONES DE COORDINACIÓN DEL CENTRO MEXICANO PARA LA CLASIFICACIÓN DE ENFERMEDADES (CEMECE) PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DEL GRUPO ASESOR INTERINSTITUCIONAL Y REGISTRAR LOS ACUERDOS EN MATERIA DE USO DE LAS CLASIFICACIONES DE ENFERMEDADES Y DEL FUNCIONAMIENTO, DISCAPACIDAD Y SALUD EN MÉXICO.</p> <p><b>3</b> ASESORAR A LOS USUARIOS DE LAS CLASIFICACIONES EN LA APLICACIÓN DE CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DENTRO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOBRE ENFERMEDADES, FUNCIONAMIENTO, DISCAPACIDAD Y SALUD PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS DATOS PROCESADOS.</p> <p><b>4</b> DIFUNDIR LOS RESULTADOS OBTENIDOS A LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS COMO AQUELLAS INSTITUCIONES QUE SU INFORMACIÓN SE BASA EN LA CLASIFICACIÓN ESTADÍSTICA INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN.</p> <p><b>5</b> ACTUALIZAR LAS CLASIFICACIONES Y CATÁLOGOS PERIÓDICAMENTE DE ACUERDO A LAS RECOMENDACIONES DE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS).</p> <p><b>6</b> PARTICIPAR EN LA DIFUSIÓN A LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD ACERCA DEL CONOCIMIENTO, MODO DE USO Y CODIFICACIÓN CON LA CLASIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO, DE LA DISCAPACIDAD Y DE LA SALUD, PARA QUE LOS USUARIOS LA CONOZCAN Y APLIQUEN EN ESTAS MATERIAS.</p> <p><b>7</b> EFECTUAR INVESTIGACIONES SOBRE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS BASADAS EN LA CLASIFICACIÓN ESTADÍSTICA INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES, PARA LA DETECCIÓN DE PROBLEMAS EN EL USO Y PLANEAR LA SUPERVISIÓN Y CAPACITACIÓN.</p> <p><b>8</b> DIFUNDIR Y VERIFICAR QUE LAS ACTUALIZACIONES Y ACUERDOS NACIONALES SEAN UTILIZADOS POR LAS INSTITUCIONES USUARIAS DE LA FAMILIA DE CLASIFICACIONES EN SALUD.</p> |                                          |                                                                        |
| Académicos                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Licenciatura o profesional Titulado en:  |                                                                        |
|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> |                                                                        |

|                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                                       | <b>CARRERA GENERICA MEDICINA, SALUD, Y ENFERMERIA</b><br><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS</b><br><b>CARRERA GENERICA BIOLOGIA</b><br><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b><br><b>CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA</b><br><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b><br><b>CARRERA GENERICA CIENCIAS SOCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
| Laborales                                                                                             | Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o</b><br><b>ÁREA GENERAL EPIDEMIOLOGIA y/o CIENCIAS CLINICAS</b><br>y/o <b>SALUD PUBLICA</b> y/o<br><b>AREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA y/o</b><br><b>ÁREA GENERAL MORTALIDAD y/o</b><br><b>AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS</b><br><b>ÁREA GENERAL ESTADISTICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
| Evaluación de Habilidades                                                                             | Habilidad 1 Liderazgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ponderación: 50 |
|                                                                                                       | Habilidad 2 Orientación de Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ponderación: 50 |
| Idioma                                                                                                | No Requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
| Otros                                                                                                 | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección                  | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
| <b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |
| Principios del Concurso                                                                               | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
| Requisitos de participación                                                                           | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.<br>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.<br>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |                 |
| Documentación requerida                                                                               | Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</li> </ol> <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> </ol> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social:</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> <li>• Nivel de remuneración</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> </ul> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de Desarrollo Profesional</li> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).</li> <li>• Logros</li> </ul> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

#### **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito**

Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se de cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| <b>Registro de aspirantes</b> | <p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 17 al 30 de abril de 2013, al momento en que el/la candidata/a registre su participación</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



|                                                                                                            | <p>a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                         |                                 |                                                   |                                 |                                           |                                 |                                           |                                 |                                               |                                 |                                         |                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------|-----------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>                                              | <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table> <tr> <th><b>Etapas</b></th><th><b>Fecha o plazo</b></th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>17 de abril de 2013</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 17 al 30 de abril de 2013</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 17 al 30 de abril de 2013</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 06 de mayo de 2013</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 07 de mayo de 2013</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 08 de mayo de 2013</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 08 de mayo de 2013</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 09 de mayo de 2013</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 09 de mayo de 2013</td></tr> </table>                                                                                             | <b>Etapas</b> | <b>Fecha o plazo</b> | Publicación de convocatoria | 17 de abril de 2013 | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 17 al 30 de abril de 2013 | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 17 al 30 de abril de 2013 | Examen de conocimientos | A partir del 06 de mayo de 2013 | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 07 de mayo de 2013 | Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 08 de mayo de 2013 | Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 08 de mayo de 2013 | Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 09 de mayo de 2013 | Determinación del candidato/a ganador/a | A partir del 09 de mayo de 2013 |
| <b>Etapas</b>                                                                                              | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                         |                                 |                                                   |                                 |                                           |                                 |                                           |                                 |                                               |                                 |                                         |                                 |
| Publicación de convocatoria                                                                                | 17 de abril de 2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                         |                                 |                                                   |                                 |                                           |                                 |                                           |                                 |                                               |                                 |                                         |                                 |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 17 al 30 de abril de 2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                         |                                 |                                                   |                                 |                                           |                                 |                                           |                                 |                                               |                                 |                                         |                                 |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 17 al 30 de abril de 2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                         |                                 |                                                   |                                 |                                           |                                 |                                           |                                 |                                               |                                 |                                         |                                 |
| Examen de conocimientos                                                                                    | A partir del 06 de mayo de 2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                         |                                 |                                                   |                                 |                                           |                                 |                                           |                                 |                                               |                                 |                                         |                                 |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                          | A partir del 07 de mayo de 2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                         |                                 |                                                   |                                 |                                           |                                 |                                           |                                 |                                               |                                 |                                         |                                 |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                  | A partir del 08 de mayo de 2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                         |                                 |                                                   |                                 |                                           |                                 |                                           |                                 |                                               |                                 |                                         |                                 |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                  | A partir del 08 de mayo de 2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                         |                                 |                                                   |                                 |                                           |                                 |                                           |                                 |                                               |                                 |                                         |                                 |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                              | A partir del 09 de mayo de 2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                         |                                 |                                                   |                                 |                                           |                                 |                                           |                                 |                                               |                                 |                                         |                                 |
| Determinación del candidato/a ganador/a                                                                    | A partir del 09 de mayo de 2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                         |                                 |                                                   |                                 |                                           |                                 |                                           |                                 |                                               |                                 |                                         |                                 |
|                                                                                                            | <p>La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la</p> |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                         |                                 |                                                   |                                 |                                           |                                 |                                           |                                 |                                               |                                 |                                         |                                 |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | <p>Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p> |
| <b>Entrevista</b>                                           | <p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b> | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las</p>                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                  |                                |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------|
|                                         | <p>del puesto vacante.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                  |                                |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Jefatura de Departamento hasta Dirección General | Enlace de Alta Responsabilidad |
|                                         | Etapas o Subetapas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Puntaje Asignado                                 | Puntaje Asignado               |
|                                         | Subetapa de Examen de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 30                                               | 30                             |
|                                         | Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 10                                               | 20                             |
|                                         | Subetapa de Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 20                                               | 10                             |
|                                         | Subetapa de Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 10                                               | 10                             |
|                                         | Etapas de Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 30                                               | 30                             |
|                                         | PUNTAJE MÁXIMO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 100                                              | 100                            |
|                                         | <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>                                                                                            |                                                  |                                |
| <b>Publicación de Resultados</b>        | Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                  |                                |
| <b>Determinación y Reserva</b>          | <p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> |                                                  |                                |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                  |                                |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Reactivación de folios</b>  | <p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <p>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <p>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</p> <p>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7">www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7</a>).</p> <p>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:ingresosp@salud.gob.mx">ingresosp@salud.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravedad y/o VIH/SIDA.</p> |
| <b>Citatorios</b> | <p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Temarios</b>            | Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría de Salud <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php</a> en el apartado de temario SSA-2013-08 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO</a><br>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito. |
| <b>Resolución de Dudas</b> | A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

México, D.F., a 17 de abril de 2013.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora General Adjunta de Administración del

Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

**Lic. María Angélica Ortega Villa**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**

**Comisión Nacional de Protección Social en Salud**

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. CNPSS/02/2013

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud 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 y 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, emite la siguiente:

Convocatoria Pública y Abierta del concurso No. CNPSS/02/2013 para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |                                                                         |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                      |                                                                         |
| <b>Código</b>                            | 12-U00-1-CFMA002-0000261-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |                                                                         |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |                                                                         |
| <b>Sede</b>                              | México D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      |                                                                         |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p>Objetivo General del Puesto: Dirigir y regular la administración de los recursos materiales y servicios generales para asegurar el uso racional y óptimo aprovechamiento de los mismos, con la adecuada observancia de la normatividad vigente, a fin de contribuir al eficaz y eficiente funcionamiento de las áreas que integran la Comisión.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar las acciones para que se lleve a cabo con eficacia y eficiencia la aplicación de la normatividad de adquisiciones, arrendamientos y servicios las cuales serán actualizadas anualmente.</li> <li>2. Difundir las Normas, Políticas y Procedimientos para regular los sistemas de adquisición, almacenamiento, distribución y control de bienes del activo fijo y</li> </ol> |                                      |                                                                         |

|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                                      | <p>artículos de consumo, para satisfacer las necesidades en la materia en la Comisión.</p> <p>3. Dirigir las acciones necesarias inherentes en su calidad de Secretario Ejecutivo para aplicar las funciones del Subcomité de Adquisiciones de Arrendamientos y Servicios de la Comisión.</p> <p>4. Difundir, dirigir y aplicar las Políticas, Normas, Sistemas y Procedimientos para la aplicación de los recursos materiales de la Comisión para desarrollar los eventos licitatorios y de invitación a cuando menos 3 personas.</p> <p>5. Dirigir y vigilar que se cumplan con las obligaciones establecidas con los convenios y contratos celebrados con los proveedores y los prestadores de servicios, con forme a las disposiciones vigentes y en su caso aplicar las sanciones correspondientes, para que cumplan oportunamente con las obligaciones adquiridas con la Comisión.</p> <p>6. Coordinar la elaboración y estructuración del Programa Anual de Adquisiciones, del Presupuesto Anual de Operación, a fin de que las áreas vean satisfechos sus requerimientos materiales.</p> <p>7. Dirigir la aplicación de la normatividad establecida para la administración del soporte técnico a la red, equipo informático y equipo de comunicación asignado a la Comisión Nacional y supervisar la vigencia de las licencias de los software instalados.</p> <p>8. Dirigir supervisar y vigilar las actividades destinadas a la prestación de los servicios de mantenimiento, conservación y acondicionamiento de los bienes muebles e inmuebles de la Comisión, así como a las instalaciones y equipos de servicios de la misma.</p> <p>9. Coordinar la instrumentación de acciones que coadyuven al óptimo aprovechamiento de espacios de los inmuebles de la Comisión Nacional, así como a la eficiencia energética de su parque vehicular e instalaciones en concordancia con las medidas de austeridad y racionalidad establecidas en el Programa de Reducción del Gasto Público.</p> <p>10. Coordinar las acciones para la autorización de las estrategias para la contratación del Programa de Comunicación Social de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para lograr la difusión masiva y la cobertura a nivel nacional de los programas institucionales dirigidos a los diversos segmentos y estratos poblacionales.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |
| Perfil y Requisitos                                                                                  | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura titulado en:<br><b>Área General, Ciencias Sociales y Administrativas</b><br><b>Carrera Genérica:</b><br>1. Economía<br>2. Derecho<br>3. Contaduría<br>4. Administración<br><b>Área General, Ingeniería y Tecnología</b><br><b>Carrera Genérica:</b><br>1. Ingeniería                                                                                                                                                                                                    |                 |
|                                                                                                      | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Área y Años de Experiencia Genérica:<br><b>Área de Experiencia, Ciencias Económicas</b><br><b>Área General:</b><br>1. Cuatro años en Organización y Dirección de Empresas y/o<br>2. Cuatro años en Actividad Económica<br><b>Área de Experiencia, Ciencia Política</b><br><b>Área General:</b><br>1. Cuatro años en Administración Pública<br><b>Área de Experiencia, Ciencias Jurídicas y Derecho</b><br><b>Área General:</b><br>1. Cuatro años en Derecho y Legislación Nacionales |                 |
|                                                                                                      | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Habilidad 1 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ponderación: 50 |
|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ponderación: 50 |
|                                                                                                      | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
| Otros                                                                                                | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |
| La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se pública es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |

|  |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes. |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                             |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                             |
| <b>Código</b>                            | 12-U00-1-CFNA002-0000275-E-C-Q                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Percepción ordinaria (Mensual Bruto)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | \$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                             |
| <b>Sede</b>                              | México D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                             |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p>Objetivo General del Puesto: Coordinar los esquemas y mecanismos de información y comunicación de los avances y beneficios del Seguro Popular, con base en lo dispuesto por la Ley General de Salud y su Reglamento sobre el Sistema de Protección Social en Salud, con la finalidad de favorecer el sistema de rendición de cuentas a la población mexicana.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar la implementación de los lineamientos en materia de difusión que formulen las unidades de la CNPSS para dar a conocer los avances y beneficios del Sistema de Protección Social en Salud.</li> <li>2. Verificar que se cumplan con las obligaciones establecidas con los convenios y contratos celebrados con los proveedores y prestadores de servicios en materia de información y comunicación, conforme a las disposiciones vigentes y en su caso aplicar las acciones correspondientes, para que cumplan oportunamente con las obligaciones adquiridas con la Comisión.</li> <li>3. Diseñar esquemas y mecanismos de comunicación para dar a conocer información sobre el Seguro Popular.</li> <li>4. Verificar que la información entorno al Sistema de Protección Social en Salud que formulen las entidades federativas y la Comisión sea homogénea e integral.</li> <li>5. Promover que los lineamientos de comunicación establecidos por las áreas competentes se apliquen para homologar la imagen de los materiales de difusión relativos al Sistema de Protección Social en Salud.</li> <li>6. Establecer mecanismos de supervisión y verificación de los materiales de difusión del Sistema de Protección Social en Salud, a fin que sean compatibles con la estrategia de comunicación y fortalecimiento de la imagen institucional.</li> <li>7. Elaborar anualmente el programa de difusión a desarrollarse en el que se definen materiales de difusión, calendarización, medios, cantidades y otros aspectos a considerar para una mejor planeación.</li> <li>8. Diseñar los materiales de difusión del Sistema de Protección Social en Salud y los Programas Federales, y que sean compatibles con la estrategia y programa de comunicación social autorizado por la Secretaría de Gobernación y fortalecimiento de la imagen institucional, a fin de consolidar la política de información en torno al Sistema y los Programas Federales.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                             |
| <b>Perfil y Requisitos</b>               | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Licenciatura Titulado en:</p> <p><b>Área General, Ciencias Sociales y Administrativas</b></p> <p><b>Carrera Genérica:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración</li> <li>2. Ciencias Sociales</li> <li>3. Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>4. Comunicación</li> <li>5. Mercadotecnia y Comercio</li> <li>6. Contaduría</li> <li>7. Derecho</li> <li>8. Economía</li> </ol> |                                                                             |



|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | 9. Relaciones Internacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                   | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Área y Años de Experiencia Genérica:<br><b>Área de Experiencia, Ciencia Política</b><br><b>Área General:</b><br>1. Tres años en Administración Pública y/o<br>2. Tres años en Ciencias Políticas y/o<br>3. Tres años en Sistemas Políticos y/o<br><b>Área de Experiencia, Sociología</b><br><b>Área General:</b><br>4. Tres años en Comunicaciones Sociales y/o<br>5. Tres años en Problemas Sociales y/o<br><b>Área de Experiencia, Psicología</b><br><b>Área General:</b><br>6. Tres años en Asesoramiento y Orientación y/o<br><b>Área de Experiencia, Ciencias Económicas</b><br><b>Área General:</b><br>7. Tres años en Economía General y/o |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                   | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Habilidad 1 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Habilidad 2 Visión Estratégica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                   | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                   | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                   | La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se pública es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                   | Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes. |
|                                   | Nombre de la Plaza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                   | Código                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 12-U00-1-CFNA002-0000279-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Percepción ordinaria (Mensual Bruto)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | \$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                      |
| Adscripción                       | COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Sede                              | México D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Objetivos y Funciones Principales | Objetivo General del Puesto: Supervisar y coordinar la aplicación de la normatividad vigente para administración de los recursos materiales, a fin de contribuir al eficaz y eficiente funcionamiento de las áreas que integran la Comisión.<br>Funciones:<br>1. Coordinar y supervisar el desarrollo de los programas para adquisición y abastecimiento de bienes requeridos para el buen funcionamiento de la Comisión.<br>2. Coadyuvar y supervisar la elaboración de la proyección del presupuesto anual de operación, a fin de que las áreas vean satisfechos sus requerimientos materiales.<br>3. Implantar y aplicar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la aplicación de los recursos materiales de la Comisión para desarrollar los eventos licitatorios y de invitación a cuando menos tres personas.<br>4. Supervisar física y documentalmente los bienes inventariables propiedad o al servicio de la Comisión, a fin de determinar su máximo aprovechamiento.<br>5. Coordinar y supervisar que los proveedores y los prestadores de servicios cumplan con las obligaciones establecidas en los convenios y contratos celebrados por la Comisión, conforme a las disposiciones vigentes, y en su caso aplicar las sanciones correspondientes, para que cumplan oportunamente con las obligaciones adquiridas.<br>6. Supervisar el manejo y control del almacén general de la Comisión, vigilando las existencias. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                     | <div>7. Coordinar y vigilar la integración y transmisión de información a las dependencias de la Administración Pública Federal, respecto de las adquisiciones de bienes y servicios, a través de los mecanismos que estén dispuestos para el efecto.</div> <div>8. Coordinar la integración de información y reportes que se propongan a su jefe inmediato a fin de cumplir con los requerimientos de información de las áreas de la Secretaría de Salud y de las propias de la Comisión, así como para los comités y subcomités a quien deba informarse para seguimiento y control.</div> <div>9. Coordinar la integración documental para la celebración de licitaciones y concursos por invitación.</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
| Perfil y Requisitos | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <div>Licenciatura Titulado en:</div> <div>Área General, Ciencias Sociales y Administrativas</div> <div>Carrera Genérica:</div> <div><div>1. Ciencias Políticas y Administración Pública</div><div>2. Economía</div><div>3. Administración</div><div>4. Contaduría</div><div>5. Derecho</div></div> <div>Área General, Ciencias Naturales y Exactas</div> <div>Carrera Genérica:</div> <div>6. Contaduría</div> <div>Área General, Ingeniería y Tecnología</div> <div>Carrera Genérica:</div> <div>7. Administración</div> |                 |
|                     | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <div>Área y Años de Experiencia Genérica:</div> <div>Área de Experiencia, Ciencia Política</div> <div>Área General:</div> <div><div>1. Tres años en Administración Pública y/o</div></div> <div>Área de Experiencia, Ciencias Económicas</div> <div>Área General:</div> <div><div>2. Tres años en Organización y Dirección de Empresas (Administración de Recursos Materiales)</div></div>                                                                                                                                |                 |
|                     | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Habilidad 1 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ponderación: 50 |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ponderación: 50 |
|                     | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |
|                     | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |
|                     | La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                                                                                                                                                                                                          |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |                                                                            |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE OPERACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                      |                                                                            |
| <b>Código</b>                            | 12-U00-1-CFOA002-0000328-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                      |                                                                            |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |                                                                            |
| <b>Sede</b>                              | México D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                      |                                                                            |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | Objetivo General del Puesto: Aplicar las acciones de registro de las operaciones presupuestales, contables, consolidación y elaboración de los estados financieros de acuerdo a los Principios de Contabilidad Gubernamental y lineamientos emitidos por la Dirección de Contabilidad y Rendición de la Cuenta de la Dirección General de |                                      |                                                                            |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|                     | Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, así como seguimiento y preparación de la información con las respectivas áreas, efectuando la validación y el registro contable y la transmisión de los recursos presupuestales al Sistema Integral de Información de los Recursos Financieros presupuestales autorizados de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.<br>Funciones:<br><div><div>1. Recibir la información de las áreas de presupuesto y Recursos Financieros para su registro en sistema de contabilidad COI.</div><div>2. Solicitar al Departamento de Apoyos y Pagos el soporte documental de los gastos y cheques para registrar, dar seguimiento a los deudores y aplicar el gasto.</div><div>3. Conciliar los saldos bancarios con los registros contables de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para determinar diferencias y estas sean corregidas en su totalidad.</div><div>4. Revisar los saldos contables en el sistema, se consolidan las cuentas presupuestales con el estado del ejercicio de presupuesto para verificar que sean correctos.</div><div>5. Obtener del Sistema de contabilidad los informes mensuales, trimestrales y cierre anual en los formatos establecidos por la Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud para su envío en forma electrónica a dicha Dirección.</div><div>6. Informar a los informantes parciales, el calendario global de vencimientos del Sistema Integral de Información para que la Subdirección de Contabilidad verifique la información.</div><div>7. Revisar y consolidar la información de los informantes parciales para transmitir los datos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</div></div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                |
| Perfil y Requisitos | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Licenciatura Titulado en:<br><b>Área General, Ciencias Sociales y Administrativas</b><br><b>Carrera Genérica:</b><br><div><div>1. Contaduría</div><div>2. Administración</div></div>                                                                                                             |                                                                |
|                     | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Área y Años de Experiencia Genérica:<br><b>Área de Experiencia, Ciencias Económicas</b><br><b>Área General:</b><br><div><div>1. Dos años en Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales y/o</div><div>2. Dos años en Contabilidad</div></div>                                                  |                                                                |
|                     | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Habilidad 1 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                             | Ponderación: 50                                                |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ponderación: 50                                                |
|                     | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                |
|                     | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Necesidad de viajar: No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                |
|                     | La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes. |                                                                |
| Nombre de la Plaza  | DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                |
| Código              | 12-U00-1-CFOA002-0000314-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                |
| Número de vacantes  | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Percepción ordinaria (Mensual Bruto)                                                                                                                                                                                                                                                             | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos) |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 72/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |
| <b>Sede</b>                              | México D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p>Objetivo General del Puesto: Asegurar que las medidas correctivas propuestas y las recomendaciones efectuadas en torno a las acciones de los regímenes estatales de Protección Social en Salud, sean orientadas conforme a lo establecido en las estrategias de seguimiento determinadas en la política de protección social en salud y el plan estratégico de desarrollo del sistema, a fin de que los objetivos determinados sean alcanzados.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en las acciones de verificación de los lineamientos del Plan Estratégico de Supervisión del Sistema de Protección Social en Salud en las entidades federativas.</li> <li>2. Participar en el establecimiento y programación de las acciones correctivas a seguir referentes a las desviaciones detectadas, en relación con los objetivos específicos del Plan Estratégico de Supervisión del Sistema de Protección Social en Salud en las entidades federativas para dar seguimiento a las acciones correctivas.</li> <li>3. Auxiliar en la formulación de recomendaciones que orienten al cumplimiento de las estrategias de negociación, firma y seguimiento de los acuerdos de coordinación con las entidades federativas para la instrumentación y operación del Sistema.</li> <li>4. Auxiliar en la formulación de recomendaciones y observaciones respecto a las acciones estratégicas para la tutela de derechos y grado de satisfacción de las familias afiliadas al Sistema de Protección Social en Salud.</li> <li>5. Proponer las medidas de reorientación necesarias para que los esquemas establecidos para la configuración de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud se cumplan.</li> <li>6. Comprobar que los acuerdos y convenios establecidos con los municipios se cumplan, a fin de lograr la operación programada del Sistema de Protección Social en Salud para verificar su cumplimiento.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |
| <b>Perfil y Requisitos</b>               | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>Licenciatura titulado en:</p> <p><b>Área General, Ciencias Sociales y Administrativas</b></p> <p><b>Carrera Genérica:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración</li> <li>2. Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>3. Ciencias Sociales</li> <li>4. Derecho</li> <li>5. Relaciones Internacionales</li> </ol> <p><b>Área General, Ingeniería y Tecnología</b></p> <p><b>Carrera Genérica:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración</li> <li>2. Diseño (Gráfico)</li> </ol> <p><b>Área General, Educación y Humanidades</b></p> <p><b>Carrera Genérica:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Relaciones Internacionales</li> </ol> |              |
|                                          | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Área y Años de Experiencia Genérica:</p> <p><b>Área de Experiencia, Ciencia Política</b></p> <p><b>Área General:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dos años en Administración Pública y/o</li> <li>2. Dos años en Ciencias Políticas y/o</li> <li>1. Dos años en Relaciones Internacionales y/o</li> <li>2. Dos años en Vida Política y/o</li> <li>3. Dos años en Opinión Pública</li> </ol> <p><b>Área de Experiencia, Ciencias Económicas</b></p> <p><b>Área General:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dos años en Organización y Dirección de Empresas</li> </ol>                                                                                                       |              |

|                                                                                                      |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                      |                                      | y/o<br><b>Área de Experiencia, Ciencias Jurídicas y Derecho</b><br><b>Área General:</b><br>1. Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                   |
| <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                     | Habilidad 1 Orientación a Resultados | Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                      | Habilidad 2 Trabajo en Equipo        | Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Idiomas</b>                                                                                       | No requerido                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Otros</b>                                                                                         | Necesidad de viajar: A veces         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70 |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>          |                                      | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes. |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      |                                                                            |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | DEPARTAMENTO DE AUDITORIA MEDICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |                                                                            |
| <b>Código</b>                            | 12-U00-1-CFOA002-0000247-E-C-L                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                      |                                                                            |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      |                                                                            |
| <b>Sede</b>                              | México D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |                                                                            |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p>Objetivo General del Puesto: Coadyuvar en la gestión de servicios y auditar los expedientes clínicos de casos que reúnen los criterios de inclusión para su pago en el Fondo Contra Gastos Catastróficos, así como evaluar la atención médica otorgada a los usuarios del Sistema de Protección Social en Salud en las unidades médicas en convenio.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar auditoría médica de expedientes clínicos de casos que reúnen los criterios de inclusión en el Fondo contra Gastos Catastróficos; así como vigilar la gestión de servicios para usuarios del Sistema de Protección Social en Salud.</li> <li>2. Vigilar la gestión de servicios para usuarios del Fondo contra Gastos Catastróficos del Sistema de Protección Social en Salud.</li> <li>3. Elaborar estimaciones y tendencias de los gastos erogados por el Fondo Contra Gastos Catastróficos a efecto de ajustar el pago del caso hasta sus consecuencias finales.</li> <li>4. Mantener actualizado el padrón de usuarios del Fondo contra Gastos Catastróficos.</li> <li>5. Auxiliar en la actualización periódica del cuadro básico de medicamentos autorizados para los usuarios Fondo contra Gastos Catastróficos.</li> <li>6. Actualizar periódicamente guías y protocolos.</li> <li>7. Analizar los resultados correspondientes a la atención médica otorgada a los usuarios del Sistema de Protección Social en Salud a través de las unidades médicas en convenio.</li> <li>8. Analizar los informes correspondientes a la supervisión y evaluación de la atención médica otorgada por las unidades médicas en convenio.</li> <li>9. Difundir y verificar la aplicación de la normatividad vigente en materia de atención médica al usuario del Sistema de Protección Social en Salud.</li> <li>10. Elaborar estimaciones y tendencias que permitan a futuro ajustar las estrategias de entrega del paquete de servicios médicos.</li> <li>11. Elaborar estadísticas de morbi-mortalidad por grupo de edad y sexo de usuarios del Sistema de Protección Social en Salud.</li> </ol> |                                      |                                                                            |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                             | <p>12. Apoyar en la actualización de las diferentes redes médicas para la atención de los usuarios del FPGC y el SMNG para colaborar en la disminución de los tiempos de referencia y contrarreferencia de pacientes.</p> <p>13. Colaborar en la actualización de los protocolos técnicos generados por el Consejo General de Salubridad.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
| Perfil y Requisitos         | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Licenciatura titulado en:<br><b>Área General, Ciencias de la Salud</b><br><b>Carrera Genérica:</b><br>1. Medicina                                                                                                                                                                                |                 |
|                             | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Área y Años de Experiencia Genérica:<br><b>Área de Experiencia, Ciencia Medicas</b><br><b>Área General:</b><br>1. Dos años en Medicina Interna y/o<br><b>Área de Experiencia, Ciencias Económicas</b><br><b>Área General:</b><br>2. Dos años en Auditoría                                        |                 |
|                             | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Habilidad 1 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                             | Ponderación: 50 |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ponderación: 50 |
|                             | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
|                             | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
|                             | La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|                             | Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes. |                 |
| BASES DE PARTICIPACIÓN      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
| Principios del Concurso     | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
| Requisitos de participación | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.<br>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.<br>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
| Documentación requerida     | Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</li> <li>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orden de los puestos desempeñados</li> <li>2. Duración en los puestos desempeñados</li> <li>3. Experiencia en el sector público</li> <li>4. Experiencia en el sector privado</li> <li>5. Experiencia en el sector social</li> <li>6. Nivel de responsabilidad</li> <li>7. Nivel de remuneración</li> <li>8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li> <li>9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> </ol> </li> </ol> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acciones de Desarrollo Profesional.</li> <li>2. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)</li> <li>3. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)</li> <li>4. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular).</li> <li>5. Logros</li> <li>6. Distinciones</li> <li>7. Reconocimientos o premios.</li> <li>8. Actividad destacada en lo individual:</li> <li>9. Otros Estudios</li> </ol> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></p> <p>El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>circunstancias para los/las candidatos/as.</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del/de la candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se de cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</li> <li>ii) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</li> <li>iii) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</li> </ul> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la sub-etapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Comisión Nacional de Protección Social en Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| <b>Registro de aspirantes</b> | <p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, <b>del 17 de abril del 2013 al 30 de abril de 2013</b>, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>                                                                                                  |                                             |                                           |                                |                                               |                                                                                                            |                                             |                                                                                                          |                                             |                         |                                |                                                   |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo con las siguientes fechas:</p> |                                             |                                           |                                |                                               |                                                                                                            |                                             |                                                                                                          |                                             |                         |                                |                                                   |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>17 de abril de 2013</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>17 de abril del 2013 al 30 de abril de 2013</td></tr><tr><td>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>17 de abril del 2013 al 30 de abril de 2013</td></tr><tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 6 de mayo de 2013</td></tr><tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 6 de mayo de 2013</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                          | Etapas                                      | Fecha o plazo                             | Publicación de convocatoria    | 17 de abril de 2013                           | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 17 de abril del 2013 al 30 de abril de 2013 | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 17 de abril del 2013 al 30 de abril de 2013 | Examen de conocimientos | A partir del 6 de mayo de 2013 | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 6 de mayo de 2013 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Etapas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Fecha o plazo                               |                                           |                                |                                               |                                                                                                            |                                             |                                                                                                          |                                             |                         |                                |                                                   |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 17 de abril de 2013                         |                                           |                                |                                               |                                                                                                            |                                             |                                                                                                          |                                             |                         |                                |                                                   |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 17 de abril del 2013 al 30 de abril de 2013 |                                           |                                |                                               |                                                                                                            |                                             |                                                                                                          |                                             |                         |                                |                                                   |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 17 de abril del 2013 al 30 de abril de 2013 |                                           |                                |                                               |                                                                                                            |                                             |                                                                                                          |                                             |                         |                                |                                                   |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | A partir del 6 de mayo de 2013              |                                           |                                |                                               |                                                                                                            |                                             |                                                                                                          |                                             |                         |                                |                                                   |                                |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | A partir del 6 de mayo de 2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                                           |                                |                                               |                                                                                                            |                                             |                                                                                                          |                                             |                         |                                |                                                   |                                |
| <table><tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 6 de mayo de 2013</td></tr><tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 6 de mayo de 2013</td></tr><tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 6 de mayo de 2013</td></tr><tr><td>Determinación del candidato ganador</td><td>A partir del 6 de mayo de 2013</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | A partir del 6 de mayo de 2013              | Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 6 de mayo de 2013 | Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 6 de mayo de 2013                                                                             | Determinación del candidato ganador         | A partir del 6 de mayo de 2013                                                                           |                                             |                         |                                |                                                   |                                |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | A partir del 6 de mayo de 2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                                           |                                |                                               |                                                                                                            |                                             |                                                                                                          |                                             |                         |                                |                                                   |                                |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | A partir del 6 de mayo de 2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                                           |                                |                                               |                                                                                                            |                                             |                                                                                                          |                                             |                         |                                |                                                   |                                |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | A partir del 6 de mayo de 2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                                           |                                |                                               |                                                                                                            |                                             |                                                                                                          |                                             |                         |                                |                                                   |                                |
| Determinación del candidato ganador                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | A partir del 6 de mayo de 2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                                           |                                |                                               |                                                                                                            |                                             |                                                                                                          |                                             |                         |                                |                                                   |                                |
| <p>La Comisión Nacional de Protección Social en Salud (<a href="http://www.seguro-popular.gob.mx">www.seguro-popular.gob.mx</a>) comunicará por lo menos con 2 días de hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 20:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el/la aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |                                           |                                |                                               |                                                                                                            |                                             |                                                                                                          |                                             |                         |                                |                                                   |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |                                           |                                |                                               |                                                                                                            |                                             |                                                                                                          |                                             |                         |                                |                                                   |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |                                           |                                |                                               |                                                                                                            |                                             |                                                                                                          |                                             |                         |                                |                                                   |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |                                           |                                |                                               |                                                                                                            |                                             |                                                                                                          |                                             |                         |                                |                                                   |                                |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | <p>Selección.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Nacional de Protección Social en Salud aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo con la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p> |
| <b>Entrevista</b>                                           | <p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La Comisión Nacional de Protección Social en Salud programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b> | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 sin decimales y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                  |                                |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------|
|                           | <p>aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo con el nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p> |                                                  |                                |
|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Jefatura de Departamento hasta Dirección General | Enlace de Alta Responsabilidad |
|                           | Etapa o Sub-etapa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Puntaje Asignado                                 | Puntaje Asignado               |
|                           | Sub-etapa de Examen de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 30                                               | 30                             |
|                           | Promedio de la sub-etapa de Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 10                                               | 20                             |
|                           | Sub-etapa de Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 20                                               | 10                             |
|                           | Sub-etapa de Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 10                                               | 10                             |
|                           | Etapa de Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 30                                               | 30                             |
|                           | PUNTAJE MÁXIMO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 100                                              | 100                            |
|                           | <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los/las participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Sub-etapa de Evaluación de la Experiencia.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                  |                                |
| Publicación de Resultados | Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán difundidos en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                  |                                |
| Determinación y Reserva   | <p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los/las aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Protección Social en Salud durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                  |                                |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | del concurso respectivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Reactivación de folios</b>           | <p>Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los/las aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los/las integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, ubicada en Gustavo E. Campa 54, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., 01020. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al/a la aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los/las integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen.</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La renuncia a concursos por parte del/de la aspirante</li> <li>La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al/a la aspirante</li> <li>Por errores de captura imputables al candidato</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |
| <b>Disposiciones generales</b>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2do. Piso, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.<br/>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li> <li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li> <li>7. Cuando el/la ganador/a de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7">www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7</a>).</li> <li>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:cnps.spc@gmail.com">cnps.spc@gmail.com</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación).</li> <li>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li> <li>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</li> </ol> |
| <b>Citatorios</b> | <p>La Comisión Nacional de Protección Social en Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las Instalaciones de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, ubicada en Gustavo E. Campa 54, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., 01020 (inclusive para los/las aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que algunas de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los/las</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | candidatos/as.<br>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Temarios</b>            | Los temarios y bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y en su caso, guías de estudio, que se indiquen en la convocatoria, estarán publicados en la página electrónica de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud ( <a href="http://www.seguro-popular.gob.mx">www.seguro-popular.gob.mx</a> ) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el apartado de "Documentación e Información relevante" Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del Servicio Público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales.<br>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito. |
| <b>Resolución de Dudas</b> | A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo <a href="mailto:cnps.spc@gmail.com">cnps.spc@gmail.com</a> y el número telefónico 50903600 ext. 57239.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

México, D.F., a 17 de abril de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

Subdirectora de Desarrollo de Personal

**Lic. Grace Alicia Carrillo Argudín**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**

**Comisión Nacional de Protección Social en Salud**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/CNPSS/2013/03

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud 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 y 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, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/CNPSS/2013/03** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                                                                                     |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Dirección General de Procesos y Tecnología (01/03/13)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |                                                                                     |
| <b>Código</b>                            | 12-U00-1-CFKA002-0000235-E-C-B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                                                                                     |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$135,825.97 (Ciento treinta y cinco mil ochocientos veinticinco pesos 97/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                                                                                     |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | MÉXICO D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |                                                                                     |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> Dirigir, coordinar y definir las políticas conducentes a mejorar los esquemas y procesos relacionados al desarrollo estratégico de cadenas de integración vertical y horizontal dentro y fuera del ámbito de gobierno, para la optimización en el uso de recursos públicos asociados al suministro de medicamentos, atención médica en todos los niveles y uso de nuevas tecnologías e innovación en procesos y servicios para satisfacer la demanda de servicios por parte de la población y cumplir con los objetivos del sistema de protección social en salud. |                                             |                                                                                     |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <p><b>FUNCIONES:</b></p> <p>1 Determinar las estrategias asociadas a aprovechar eficientemente los servicios de procesamiento de la información en beneficio de los afiliados al Seguro Popular.</p> <p>2 Disponer de la información que se genere por el uso de la tarjeta única de salud, para la toma de decisiones asociado a mejoras en estructura, procesos y uso de tecnologías.</p> <p>3 Conducir el uso de la infraestructura en materia de tecnología e informática, para garantizar la óptima operación de los sistemas que se tienen en la Comisión.</p> <p>4 Emitir los dictámenes para la contratación de servicios externos, en materia de tecnologías de la información, así como supervisar el cumplimiento de los contratos y los resultados de la implantación de soluciones.</p> <p>5 Establecer los procesos que permitan cumplir con el compromiso de mejorar la calidad en el servicio que se otorga a los beneficiarios del Seguro Popular, mediante el desarrollo estratégico de cadenas de integración vertical y horizontal dentro y fuera del ámbito de gobierno en beneficio de los afiliados al Seguro Popular.</p> <p>6 Determinar mecanismos de control que permitan establecer las características de la información que se deberá manejar tanto por la CNPSS, como con las dependencias que tengan injerencia en las aplicaciones del chip electrónico y la etiqueta de radiofrecuencia, tanto para la portabilidad como para la rastreabilidad de la información.</p> <p>7 Fijar los indicadores de desempeño y calidad en el servicio necesarios para cumplir con los objetivos planteados en la misión de la Dirección General.</p> <p>8 Determinar los mecanismos de optimización en el uso de recursos públicos, asociados al suministro de medicamentos, atención médica en todos los niveles y uso de nuevas tecnologías e innovación en procesos y servicios para el Sistema de Protección Social en Salud.</p> <p>9 Establecer las normas, políticas y lineamientos en materia de innovaciones para los gobiernos de los estados y los actores del sector privado en la adopción de mecanismos de optimización en el uso de recursos públicos, asociados al suministro de medicamentos, atención médica en todos los niveles y uso de nuevas tecnologías e innovación en procesos y servicios para el Sistema de Protección Social en Salud.</p> <p>10 Conducir los acuerdos de colaboración entre los gobiernos de los estados y los actores del sector privado en la adopción de mecanismos de optimización en el uso de recursos públicos, asociados al suministro de medicamentos, atención médica en todos los niveles y uso de nuevas tecnologías e innovación en procesos y servicios para el Sistema de Protección Social en Salud.</p> <p>11 Establecer en coordinación con las demás Direcciones Generales, los procesos y esquemas que sean necesarios, con el fin de definir un Sistema Único de Información, que sea la base para el intercambio de información interinstitucional.</p> <p>12 Emitir las autorizaciones de los Planes de Desarrollo Informático de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, con base en el anexo IV de los Convenios de Colaboración del Sistema de Protección Social en Salud.</p> <p>13 Conducir e instrumentar la plataforma tecnológica y servicios relacionados para la operación de los programas, proyectos y procesos a cargo de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.</p> |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                   | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="479 1564 673 1904"><b>Académicos</b></td><td data-bbox="673 1564 1393 1904"> <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>ÁREA GENERAL:</b> Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p><b>CARRERAS GENÉRICAS:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Computación e Informática</p> <p><b>ÁREA GENERAL:</b> Educación y Humanidades</p> <p><b>CARRERAS GENÉRICAS:</b> Computación e Informática</p> <p><b>ÁREA GENERAL:</b> Ingeniería y Tecnología</p> <p><b>CARRERAS GENÉRICAS:</b> Computación e Informática, Ingeniería (Ingeniería Industrial, Ingeniería Industrial y en Sistemas Organizacionales), Sistemas y Calidad (Sistemas)</p> <p><b>ÁREA GENERAL:</b> Ciencias Naturales y Exactas</p> </td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Académicos</b> | <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>ÁREA GENERAL:</b> Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p><b>CARRERAS GENÉRICAS:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Computación e Informática</p> <p><b>ÁREA GENERAL:</b> Educación y Humanidades</p> <p><b>CARRERAS GENÉRICAS:</b> Computación e Informática</p> <p><b>ÁREA GENERAL:</b> Ingeniería y Tecnología</p> <p><b>CARRERAS GENÉRICAS:</b> Computación e Informática, Ingeniería (Ingeniería Industrial, Ingeniería Industrial y en Sistemas Organizacionales), Sistemas y Calidad (Sistemas)</p> <p><b>ÁREA GENERAL:</b> Ciencias Naturales y Exactas</p> |
| <b>Académicos</b> | <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>ÁREA GENERAL:</b> Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p><b>CARRERAS GENÉRICAS:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Computación e Informática</p> <p><b>ÁREA GENERAL:</b> Educación y Humanidades</p> <p><b>CARRERAS GENÉRICAS:</b> Computación e Informática</p> <p><b>ÁREA GENERAL:</b> Ingeniería y Tecnología</p> <p><b>CARRERAS GENÉRICAS:</b> Computación e Informática, Ingeniería (Ingeniería Industrial, Ingeniería Industrial y en Sistemas Organizacionales), Sistemas y Calidad (Sistemas)</p> <p><b>ÁREA GENERAL:</b> Ciencias Naturales y Exactas</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



|  |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>CARRERAS GENÉRICAS:</b> Computación e Informática                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  | <b>Laborales</b>                                                                                      | Experiencia Laboral 6 años en:<br><b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b> Ciencia Política<br><b>ÁREA GENERAL</b> Administración Pública y/o<br><b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b> Ciencias Económicas<br><b>ÁREA GENERAL</b> Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía del Cambio Tecnológico y/o Organización y Dirección de Empresas |
|  | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                      | Habilidad 1 Negociación Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                                                                                                       | Habilidad 2 Orientación a Resultados Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  | <b>Idioma</b>                                                                                         | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  | <b>Otros</b>                                                                                          | Necesidad de viajar: Siempre                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>           | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                    |

| <b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>     | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de <b>legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género</b> , sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de Septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Requisitos de participación</b> | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.<br>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: <b>ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</b><br>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| <b>Documentación requerida</b>     | Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:<br>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.<br>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o engargolar.<br>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</p> <p>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP, en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</p> <p>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</p> <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social:</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> <li>• Nivel de remuneración</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> </ul> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de Desarrollo Profesional</li> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).</li> <li>• Logros</li> <li>• Distinciones</li> <li>• Reconocimientos o premios.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual:</li> <li>• Otros Estudios</li> </ul> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></p> <p>Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En la Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>En el Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.</p> <p>En la aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Para las Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Para el Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se de cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>Para Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>Para Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>En la Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>publicada el 06 de Septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de Septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Comisión Nacional de Protección Social en Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| <b>Registro de aspirantes</b> | <p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                               | <p>de 2010 y con última reforma publicada el 06 de Septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, <b>del 17 al 30 de abril de 2013</b>, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>                                                               |                                        |               |                             |                     |                                                                                                               |                                        |                                                                                                             |                                        |                         |                                |                                                      |                                |                                           |                                |                                           |                                |                                               |                                |                                         |                                |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------|-----------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b> | <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de Septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        |               |                             |                     |                                                                                                               |                                        |                                                                                                             |                                        |                         |                                |                                                      |                                |                                           |                                |                                           |                                |                                               |                                |                                         |                                |
|                                                               | <table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>17 de abril de 2013</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes<br/>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 17 de abril al 30 de abril de 2013</td></tr><tr><td>Revisión curricular<br/>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 17 de abril al 30 de abril de 2013</td></tr><tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 6 de mayo de 2013</td></tr><tr><td>Exámenes de habilidades<br/>(capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 7 de mayo de 2013</td></tr><tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 8 de mayo de 2013</td></tr><tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 8 de mayo de 2013</td></tr><tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 9 de mayo de 2013</td></tr><tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 9 de mayo de 2013</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Etapas                                 | Fecha o plazo | Publicación de convocatoria | 17 de abril de 2013 | Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 17 de abril al 30 de abril de 2013 | Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 17 de abril al 30 de abril de 2013 | Examen de conocimientos | A partir del 6 de mayo de 2013 | Exámenes de habilidades<br>(capacidades gerenciales) | A partir del 7 de mayo de 2013 | Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 8 de mayo de 2013 | Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 8 de mayo de 2013 | Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 9 de mayo de 2013 | Determinación del candidato/a ganador/a | A partir del 9 de mayo de 2013 |
|                                                               | Etapas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Fecha o plazo                          |               |                             |                     |                                                                                                               |                                        |                                                                                                             |                                        |                         |                                |                                                      |                                |                                           |                                |                                           |                                |                                               |                                |                                         |                                |
|                                                               | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 17 de abril de 2013                    |               |                             |                     |                                                                                                               |                                        |                                                                                                             |                                        |                         |                                |                                                      |                                |                                           |                                |                                           |                                |                                               |                                |                                         |                                |
|                                                               | Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Del 17 de abril al 30 de abril de 2013 |               |                             |                     |                                                                                                               |                                        |                                                                                                             |                                        |                         |                                |                                                      |                                |                                           |                                |                                           |                                |                                               |                                |                                         |                                |
|                                                               | Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Del 17 de abril al 30 de abril de 2013 |               |                             |                     |                                                                                                               |                                        |                                                                                                             |                                        |                         |                                |                                                      |                                |                                           |                                |                                           |                                |                                               |                                |                                         |                                |
|                                                               | Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | A partir del 6 de mayo de 2013         |               |                             |                     |                                                                                                               |                                        |                                                                                                             |                                        |                         |                                |                                                      |                                |                                           |                                |                                           |                                |                                               |                                |                                         |                                |
|                                                               | Exámenes de habilidades<br>(capacidades gerenciales)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | A partir del 7 de mayo de 2013         |               |                             |                     |                                                                                                               |                                        |                                                                                                             |                                        |                         |                                |                                                      |                                |                                           |                                |                                           |                                |                                               |                                |                                         |                                |
|                                                               | Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A partir del 8 de mayo de 2013         |               |                             |                     |                                                                                                               |                                        |                                                                                                             |                                        |                         |                                |                                                      |                                |                                           |                                |                                           |                                |                                               |                                |                                         |                                |
|                                                               | Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A partir del 8 de mayo de 2013         |               |                             |                     |                                                                                                               |                                        |                                                                                                             |                                        |                         |                                |                                                      |                                |                                           |                                |                                           |                                |                                               |                                |                                         |                                |
|                                                               | Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | A partir del 9 de mayo de 2013         |               |                             |                     |                                                                                                               |                                        |                                                                                                             |                                        |                         |                                |                                                      |                                |                                           |                                |                                           |                                |                                               |                                |                                         |                                |
|                                                               | Determinación del candidato/a ganador/a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | A partir del 9 de mayo de 2013         |               |                             |                     |                                                                                                               |                                        |                                                                                                             |                                        |                         |                                |                                                      |                                |                                           |                                |                                           |                                |                                               |                                |                                         |                                |
|                                                               | <p>La Comisión Nacional de Protección Social en Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por La Comisión Nacional de Protección Social en Salud Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso.</p> <p>El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> |                                        |               |                             |                     |                                                                                                               |                                        |                                                                                                             |                                        |                         |                                |                                                      |                                |                                           |                                |                                           |                                |                                               |                                |                                         |                                |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de Septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p> |
| <b>Entrevista</b>                                           | <p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b> | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                |                                                  |                                |                    |                  |                  |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                      |    |    |                |     |     |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------|------------------|------------------|-------------------------------------|----|----|--------------------------------------------------------|----|----|---------------------------------------|----|----|-----------------------------------|----|----|----------------------|----|----|----------------|-----|-----|
|                                                        | <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p> |                                |                                                  |                                |                    |                  |                  |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                      |    |    |                |     |     |
|                                                        | <table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr><tr><td>Etapas o Subetapas</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapas de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MÁXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                | Jefatura de Departamento hasta Dirección General | Enlace de Alta Responsabilidad | Etapas o Subetapas | Puntaje Asignado | Puntaje Asignado | Subetapa de Examen de Conocimientos | 30 | 30 | Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades | 10 | 20 | Subetapa de Evaluación de Experiencia | 20 | 10 | Subetapa de Valoración del Mérito | 10 | 10 | Etapas de Entrevista | 30 | 30 | PUNTAJE MÁXIMO | 100 | 100 |
|                                                        | Jefatura de Departamento hasta Dirección General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Enlace de Alta Responsabilidad |                                                  |                                |                    |                  |                  |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                      |    |    |                |     |     |
| Etapas o Subetapas                                     | Puntaje Asignado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Puntaje Asignado               |                                                  |                                |                    |                  |                  |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                      |    |    |                |     |     |
| Subetapa de Examen de Conocimientos                    | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 30                             |                                                  |                                |                    |                  |                  |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                      |    |    |                |     |     |
| Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 20                             |                                                  |                                |                    |                  |                  |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                      |    |    |                |     |     |
| Subetapa de Evaluación de Experiencia                  | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 10                             |                                                  |                                |                    |                  |                  |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                      |    |    |                |     |     |
| Subetapa de Valoración del Mérito                      | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 10                             |                                                  |                                |                    |                  |                  |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                      |    |    |                |     |     |
| Etapas de Entrevista                                   | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 30                             |                                                  |                                |                    |                  |                  |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                      |    |    |                |     |     |
| PUNTAJE MÁXIMO                                         | 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 100                            |                                                  |                                |                    |                  |                  |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                      |    |    |                |     |     |
|                                                        | <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                |                                                  |                                |                    |                  |                  |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                      |    |    |                |     |     |
| Publicación de Resultados                              | Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                                                  |                                |                    |                  |                  |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                      |    |    |                |     |     |
| Determinación y Reserva                                | <p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en La Comisión Nacional de Protección Social en Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                                                  |                                |                    |                  |                  |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                      |    |    |                |     |     |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Reactivación de folios</b>           | <p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |
| <b>Disposiciones generales</b>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <p>lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.</p> <p>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <p>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</p> <p>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7">www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7</a>).</p> <p>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de Septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación<sup>9</sup>. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p> |
| <b>Citatorios</b> | <p>La Comisión Nacional de Protección Social en Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.<br>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.<br>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Temarios</b>            | Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php</a> (en el apartado de temario SSA-CNPSS-2013-03 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el apartado de "Documentación e Información relevante" Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del Servicio Público, gerenciales/directivas y habilidades intra e intepersonales<br>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito |
| <b>Resolución de Dudas</b> | A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

México, D.F., a 17 de abril de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,

Directora General Adjunta de Administración del

Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

**Lic. María Angélica Ortega Villa**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**

**Servicios de Atención Psiquiátrica**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SAP/2013/03

El Comité Técnico de Selección de los Servicios de Atención Psiquiátrica, 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 y 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, emite la siguiente:

Convocatoria Pública y Abierta SAP/2013/03, del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                              |                                                                                                                                                   |                                             |                                                                           |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>    | Subdirección de Consulta Externa y Admisión del Hospital Psiquiátrico<br>Dr. Samuel Ramírez Moreno                                                |                                             |                                                                           |
| <b>Código</b>                | <b>12-N00-1-CFNA002-0000024-E-C-F</b>                                                                                                             |                                             |                                                                           |
| <b>Número de vacantes</b>    | 01                                                                                                                                                | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y seis pesos 16/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>           | Servicios de Atención Psiquiátrica – Hospital Psiquiátrico Dr. Samuel Ramírez Moreno                                                              |                                             |                                                                           |
| <b>Sede</b>                  | México, D.F.                                                                                                                                      |                                             |                                                                           |
| <b>Objetivos y funciones</b> | Dirigir y coadyuvar a la prestación de los servicios de atención ambulatoria especializada en forma coordinada, con base en la NOM-025 y NOM-168, |                                             |                                                                           |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>principales</b>         | <p>estableciendo el control que permita brindar la mejor atención del paciente que no requiere hospitalización.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer los planes terapéuticos acordes con las necesidades de atención de los usuarios.</li> <li>• Establecer los mecanismos para la solicitud de los estudios y exámenes de laboratorio y gabinete que se consideren pertinentes.</li> <li>• Diseñar un programa de seguimiento de ingresos-egresos de usuarios al servicio.</li> <li>• Establecer los mecanismos para que los usuarios atendidos en urgencias y en el área de hospitalización continua, reciban atención oportuna en los servicios ambulatorios que ofrece el hospital. Así como aquellos usuarios referidos del primer y segundo nivel.</li> <li>• Implementar los lineamientos para valorar la evolución de los usuarios a través del expediente clínico.</li> <li>• Supervisar la debida integración del expediente clínico tomando en cuenta la normatividad vigente para tal fin.</li> <li>• Verificar que se cumplan las indicaciones médicas y de rehabilitación para cada usuario.</li> <li>• Proponer programas de enseñanza e investigación para los integrantes del equipo interdisciplinario de cada una de las áreas a su cargo; así como apoyar en el desarrollo de programas de enseñanza e investigación de acuerdo a las normas establecidas.</li> <li>• Proponer programas de atención integral en salud mental dirigidas a la población abierta del área de cobertura.</li> <li>• Elaborar el plan de capacitación del personal, acorde con el programa general de capacitación institucional.</li> <li>• Elaborar indicadores que permitan evaluar periódicamente la calidad de la atención otorgada a los usuarios.</li> <li>• Diseñar el plan de trabajo, en programas de trabajo específicos y manuales de procedimientos a desarrollarse en cada una de las áreas a su cargo y presentarlos a la dirección del hospital.</li> <li>• Verificar que los procedimientos y criterios de admisión de usuarios a hospitalización se lleve a cabo con apego a la NOM-025.</li> <li>• Establecer los mecanismos correspondientes para mantener enlace operativo con el área de hospitalización.</li> <li>• Establecer los mecanismos correspondientes para mantener un eficaz sistema de referencia-contrareferencia con otras unidades operativas.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Titulado en:<br>1. Área General: Ciencia de la Salud,<br>Carrera Genérica: Medicina                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
|                            | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Área y Años de Experiencia Genérica Tres años:<br>1. Tres años en Área de experiencia: Ciencia Política,<br>Área General: Administración Pública<br>2. Tres años en Área de experiencia: Psicología,<br>Área General: Psicofarmacología<br>3. Tres años en Área de experiencia: Ciencias Médicas,<br>Área General: Psiquiatría<br>4. Tres años en Área de experiencia: Psicología,<br>Área General: Personalidad<br>5. Tres años en Área de experiencia: Ciencias de la Vida,<br>Área General: Neurociencias<br>6. Tres años en Área de experiencia: Psicología,<br>Área General: Asesoramiento y Orientación |                 |
|                            | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Habilidad 1 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ponderación: 50 |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ponderación: 50 |
|                            | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |

|  |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Otros</b>                                                                                                      | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  | La calificación mínima aprobatoria del examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>                       | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes. |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del concurso</b>     | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>correspondientes al perfil del puesto.</p> <p><b>6.</b> Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p><b>7.</b> Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</p> <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p><b>8.</b> Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social:</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> <li>• Nivel de remuneración</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> </ul> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de Desarrollo Profesional</li> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).</li> <li>• Logros</li> <li>• Distinciones</li> <li>• Reconocimientos o premios.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual:</li> <li>• Otros Estudios</li> </ul> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></p> <p>Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p><b>9.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p><b>10.</b> Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p><b>11.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p><b>12.</b> En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p><b>I)</b> Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p><b>II)</b> Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p><b>III)</b> Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>Los Servicios de Atención Psiquiátrica se reservan el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para los Servicios de Atención Psiquiátrica, los cuales se reservan el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| <b>Registro de aspirantes</b> | <p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|                                                               | <p>17 al 30 de abril de 2013, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                |
| <b>Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones</b> | <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:<br/>Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                |
|                                                               | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Fecha o plazo</b>           |
|                                                               | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 17 de abril de 2013            |
|                                                               | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Del 17 al 30 de abril de 2013  |
|                                                               | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Del 17 al 30 de abril de 2013  |
|                                                               | Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | A partir del 6 de mayo de 2013 |
|                                                               | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | A partir del 7 de mayo de 2013 |
|                                                               | Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | A partir del 8 de mayo de 2013 |
|                                                               | Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | A partir del 8 de mayo de 2013 |
|                                                               | Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | A partir del 9 de mayo de 2013 |
|                                                               | Determinación del candidato/a ganador/a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | A partir del 9 de mayo de 2013 |
|                                                               | <p>Los Servicios de Atención Psiquiátrica, comunicarán por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por los Servicios de Atención Psiquiátrica.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por los Servicios de Atención Psiquiátrica, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el</p> |                                |



|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | <p>mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.sap.salud.gob.mx/noticias/convocatorias.html">http://www.sap.salud.gob.mx/noticias/convocatorias.html</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p> |
| <b>Entrevista</b>                                           | <p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>Los Servicios de Atención Psiquiátrica programarán las entrevistas y convocará, a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Reglas de valoración y sistema de puntuación general</b> | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                         |                                       |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|                                         | <p>la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p> |                                                         |                                       |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b> | <b>Enlace de Alta Responsabilidad</b> |
|                                         | <b>Etapa o Subetapa</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Puntaje Asignado</b>                                 | <b>Puntaje Asignado</b>               |
|                                         | Subetapa de Examen de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 30                                                      | 30                                    |
|                                         | Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 10                                                      | 20                                    |
|                                         | Subetapa de Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 20                                                      | 10                                    |
|                                         | Subetapa de Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 10                                                      | 10                                    |
|                                         | Etapa de Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 30                                                      | 30                                    |
|                                         | PUNTAJE MAXIMO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 100                                                     | 100                                   |
|                                         | <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>                                                                                                                                                                    |                                                         |                                       |
| <b>Publicación de resultados</b>        | Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                         |                                       |
| <b>Determinación y reserva</b>          | <p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en los Servicios de Atención Psiquiátrica, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>                                                         |                                                         |                                       |
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                         |                                       |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>calificación para ser considerado finalista, o</p> <p><b>III.</b> Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Reactivación de folios</b>  | <p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vítae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del Operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de los Servicios de Atención Psiquiátrica, ubicada en Reforma No. 450, 1er. piso, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vítae de Trabajaen</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, teléfono 2000, 3100 Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <p>Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735, 2o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.</p> <p>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <p>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</p> <p>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7">www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7</a>).</p> <p>8. El Comité Técnico de Selección de esta dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:pedro.sanchezp@salud.gob.mx">pedro.sanchezp@salud.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación).</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p> |
| <b>Citatorios</b> | <p>Los Servicios de Atención Psiquiátrica comunicaran a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de los Servicios de Atención Psiquiátrica, ubicado en Avenida Paseo de la</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>Reforma No. 450, 1er. piso, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Temarios</b>            | <p>Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de los Servicios de Atención Psiquiátrica (<a href="http://www.sap.salud.gob.mx">www.sap.salud.gob.mx</a>) en el apartado de Convocatorias SAP/2013/03 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGASIM4T_SI_LIGA_TE_INF6.CME_ARCHIVO">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGASIM4T_SI_LIGA_TE_INF6.CME_ARCHIVO</a></p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación, Experiencia y Mérito.</p> |
| <b>Resolución de dudas</b> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:pedro.sanchezp@salud.gob.mx">pedro.sanchezp@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50622305 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

México, D.F., a 17 de abril de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Jefe de Departamento en Área Médica "B" de los

Servicios de Atención Psiquiátrica

**Mtro. Pedro Sánchez Pachuca**

Rúbrica.

**Secretaría del Trabajo y Previsión Social**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 125

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas por Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal del concurso para ocupar las siguientes 19 plazas:

|                                 |                                                                           |                    |         |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------|
| Denominación                    | PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ANÁLISIS JURÍDICO |                    |         |
| Adscripción                     | DELEGACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN CHIHUAHUA                               |                    |         |
| Grupo, Grado y Nivel del Puesto | PQ2                                                                       | Número de vacantes | 1 (UNA) |
| Remuneración                    | \$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)                  |                    |         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                    |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Mensual Bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                    |                      |
| Código de puesto y Ciudad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 14-128-1-CFPQ002-0000049-E-C-A                                                                                     | CHIHUAHUA, CHIHUAHUA |
| FUNCIONES PRINCIPALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                    |                      |
| <p>F1.- Recibir y firmar la relación de los expedientes, revisar y valorar las actuaciones que lo integran; acta de inspección, notificaciones y documentación anexa, para elaborar los proyectos de dictaminación técnico jurídico.</p> <p>F2.- Acordar con la o el superior inmediato los lineamientos y criterios que permitan eficientar el procedimiento administrativo sancionador, para la elaboración de los dictámenes técnico jurídicos.</p> <p>F3.- Elaborar proyectos de acuerdo de improcedencia, emplazamientos, resoluciones, acuerdo de trámite y de archivo de expediente, para cumplir con la normatividad aplicable.</p> <p>F4.- Analizar las actuaciones que conforman el expediente, para tener la certeza de que el proyecto que elabore sea correcto.</p> <p>F5.- Revisar, rubricar y turnar los proyectos de las actuaciones del procedimiento administrativo sancionador que elabore, para revisión y aprobación de la o el superior inmediato.</p> |                                                                                                                    |                      |
| PERFIL Y REQUISITOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                    |                      |
| Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Carrera Genérica: Derecho<br>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Terminado ó Pasante |                      |
| Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Un año en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul>                     |                      |
| Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>              |                      |
| Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección Laboral</li> <li>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> </ul>   |                      |
| Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>                                                        |                      |
| Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>                                                        |                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                          |                    |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------|---------|
| Denominación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS     |                    |         |
| Adscripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN FEDERAL DEL TRABAJO      |                    |         |
| Grupo, Grado y Nivel del Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | PQ2                                                      | Número de vacantes | 1 (UNA) |
| Remuneración Mensual Bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | \$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.) |                    |         |
| Código de puesto y Ciudad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 14-210-2-CF21865-0000028-E-C-S                           | DISTRITO FEDERAL   |         |
| FUNCIONES PRINCIPALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                          |                    |         |
| F1.- Participar en la preparación y/o diseño de materiales, para las acciones de difusión y capacitación.<br>F2.- Atender y brindar asesoría de forma telefónica, personal o por escrito a los factores de la producción.<br>F3.- Colaborar como facilitador/a y/o capacitador/a en los programas establecidos, con el propósito de promover el cumplimiento de la normatividad laboral.<br>F4.- Analizar el contenido de los estudios de seguridad e higiene y elaborar los oficios de respuesta que serán remitidos a los centros de trabajo.<br>F5.- Apoyar en las actividades de supervisión de las Delegaciones Federales del Trabajo, relacionadas con el proceso de inspección.<br>F6.- Contribuir con la distribución de las opiniones y comunicados que den respuesta a las solicitudes planteadas por otras unidades administrativas, dependencias u organismos.<br>F7.- Analizar la información generada por la actuación inspectiva, para elaborar los criterios y lineamientos que deben observar las Delegaciones Federales del Trabajo en la aplicación de la normatividad.<br>F8.- Analizar y recopilar la información inspectiva, que se desprenda de la actuación del proceso de inspección, a efecto de emitir las opiniones que den respuesta a las solicitudes planteadas por otras unidades administrativas, dependencias u organismos.<br>F9.- Colaborar con la distribución de los criterios y lineamientos que deben observar las Delegaciones Federales del Trabajo en la aplicación de la normatividad, a través de los diferentes medios, sistemas y procedimientos de trabajo.<br>F10.- Colaborar con los grupos encargados de elaborar o modificar las Normas Oficiales Mexicanas, a fin de disminuir la discrecionalidad en la aplicación de la misma.<br>F11.- Participar en la evaluación de la competencia técnica de las unidades de verificación, mediante |                                                          |                    |         |

visitas de aprobación, renovación y supervisión a las mismas.  
 F12.- Participar en la ejecución de los mecanismos alternos a la inspección.  
 F13.- Analizar el contenido de los estudios de seguridad e higiene y elaborar los oficios de respuesta que serán remitidos a los centros de trabajo.  
 F14.- Apoyar en las actividades de supervisión de las Delegaciones Federales del Trabajo, relacionados con el proceso de inspección.  
 F15.- Contribuir con la distribución de las opiniones y comunicados que den respuesta a las solicitudes planteadas por otras unidades administrativas, dependencias u organismos.

**PERFIL Y REQUISITOS**

|               |                                                                                                                            |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Escolaridad   | Carrera Genérica: No aplica<br>Nivel de estudios: Técnico Superior ó Universitario<br>Grado de Avance: Terminado ó Pasante |
| Experiencia   | Un año en:<br>• Derecho y Legislación Nacionales.                                                                          |
| Habilidades   | • Orientación a Resultados<br>• Trabajo en Equipo                                                                          |
| Conocimientos | • Inspección Laboral<br>• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro                                                               |
| Idiomas       | • No aplica                                                                                                                |
| Otros         | • Disponibilidad para viajar                                                                                               |

|                                                      |                                                                |                                |                                     |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Denominación</b>                                  | INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO                                  |                                |                                     |
| <b>Adscripción</b>                                   | DELEGACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN CHIHUAHUA Y ESTADO DE MÉXICO |                                |                                     |
| <b>Grupo, Grado y Nivel del Puesto</b>               | PQ2                                                            | <b>Número de vacantes</b>      | 7 (SIETE)                           |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>                    | \$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)       |                                |                                     |
| <b>Número de vacantes, Código de puesto y Ciudad</b> | 1 (UNA)                                                        | 14-128-1-CF11808-0000066-E-C-A | PARRAL, CHIHUAHUA                   |
|                                                      | 1 (UNA)                                                        | 14-128-1-CFPQ002-0000023-E-C-A | CD. JUÁREZ, CHIHUAHUA               |
|                                                      | 1 (UNA)                                                        | 14-128-1-CFPQ002-0000029-E-C-A | CHIHUAHUA, CHIHUAHUA                |
|                                                      | 1 (UNA)                                                        | 14-128-1-CFPQ002-0000043-E-C-A | CHIHUAHUA, CHIHUAHUA                |
|                                                      | 1 (UNA)                                                        | 14-128-1-CFPQ002-0000046-E-C-A | CHIHUAHUA, CHIHUAHUA                |
|                                                      | 1 (UNA)                                                        | 14-135-1-CFPQ002-0000047-E-C-A | NAUCALPAN DE JUÁREZ, EDO. DE MÉXICO |
|                                                      | 1 (UNA)                                                        | 14-135-2-CF11808-0000036-E-C-P | NAUCALPAN DE JUÁREZ, EDO. DE MÉXICO |

**FUNCIONES PRINCIPALES**

F1.- Visitar las empresas y establecimientos durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa identificación, para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.  
 F2.- Interrogar solo/a o ante testigos a las y los trabajadores y patrones sobre cualquier asunto relacionado con la aplicación de las normas de trabajo, para determinar el nivel de cumplimiento por parte de los centros de trabajo.  
 F3.- Exigir la presentación de libros, registros y otros documentos a que obliguen las normas de trabajo, para constatar la correcta vigilancia de la normatividad laboral.  
 F4.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan una violación a las normas de trabajo o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.  
 F5.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento de las y los trabajadores, y otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia así lo requieran, para detectar las desviaciones y proporcionar las observaciones y recomendaciones correspondientes.

**PERFIL Y REQUISITOS**

|             |                                                                                                                       |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Escolaridad | Carrera Genérica: No aplica<br>Nivel de estudios: Preparatoria ó Bachillerato<br>Grado de Avance: Terminado o Pasante |
| Experiencia | • No aplica                                                                                                           |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Habilidades   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Actitud en el Servicio</li> <li>Comunicación Asertiva</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Conocimientos | <ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección Laboral</li> <li>Seguridad y Salud en el Trabajo</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Idiomas       | <ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Otros         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar</li> <li>Adicionalmente las y los Inspectores Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo)               <ul style="list-style-type: none"> <li>I.- Ser mexicano, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos;</li> <li>II.- Haber terminado el Bachillerato o sus equivalentes;</li> <li>III.- No pertenecer a las organizaciones de Trabajadores o de Patrones</li> <li>IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones;</li> <li>V.- No ser ministro de culto; y</li> <li>VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.</li> </ul> </li> </ul> |

|                                                      |                                                          |                                |                  |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------|
| <b>Denominación</b>                                  | INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO                            |                                |                  |
| <b>Adscripción</b>                                   | DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN FEDERAL DEL TRABAJO      |                                |                  |
| <b>Grupo, Grado y Nivel del Puesto</b>               | PQ2                                                      | <b>Número de vacantes</b>      | 2 (DOS)          |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>                    | \$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.) |                                |                  |
| <b>Número de vacantes, Código de puesto y Ciudad</b> | 1 (UNA)                                                  | 14-210-1-CF11808-0000151-E-C-A | DISTRITO FEDERAL |
|                                                      | 1 (UNA)                                                  | 14-210-1-CFPQ002-0000139-E-C-A | DISTRITO FEDERAL |

## FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Visitar las empresas y establecimientos durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa identificación, para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.

F2.- Interrogar solo/a o ante testigos a las y los trabajadores y patrones sobre cualquier asunto relacionado con la aplicación de las normas de trabajo, para determinar el nivel de cumplimiento por parte de los centros de trabajo.

F3.- Exigir la presentación de libros, registros y otros documentos a que obliguen las normas de trabajo, para constatar la correcta vigilancia de la normatividad laboral.

F4.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan una violación a las normas de trabajo o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.

F5.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento de las y los trabajadores, y otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia así lo requieran, para detectar las desviaciones y proporcionar las observaciones y recomendaciones correspondientes.

## PERFIL Y REQUISITOS

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Escolaridad   | Carrera Genérica: No aplica<br>Nivel de estudios: Preparatoria ó Bachillerato<br>Grado de Avance: Terminado o Pasante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Experiencia   | <ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Habilidades   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Actitud en el Servicio</li> <li>Comunicación Asertiva</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Conocimientos | <ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección Laboral</li> <li>Seguridad y Salud en el Trabajo</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Idiomas       | <ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Otros         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar</li> <li>Adicionalmente las y los Inspectores Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo)               <ul style="list-style-type: none"> <li>I.- Ser mexicano, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos;</li> <li>II.- Haber terminado el Bachillerato o sus equivalentes;</li> <li>III.- No pertenecer a las organizaciones de Trabajadores o de Patrones</li> <li>IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones;</li> <li>V.- No ser ministro de culto; y</li> </ul> </li> </ul> |



|  |                                                                                   |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------|
|  | VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal. |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------|

|                                        |                                                                            |                           |         |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|
| <b>Denominación</b>                    | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN PARA LA CAPACITACIÓN            |                           |         |
| <b>Adscripción</b>                     | DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS                                      |                           |         |
| <b>Grupo, Grado y Nivel del Puesto</b> | OA2                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | 1 (UNA) |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>      | \$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.) |                           |         |
| <b>Código de puesto y Ciudad</b>       | 14-510-1-CFOA002-0000327-E-C-M                                             | DISTRITO FEDERAL          |         |

## FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Solicitar la información del grado de avance del Programa Anual de Capacitación (PAC) en lo cuantitativo y lo cualitativo, así como del presupuesto ejercido.

F2.- Analizar y verificar la información obtenida de las distintas áreas responsables que intervienen en este programa y recopilarla en los formatos correspondientes, tanto internos como externos.

F3.- Enviar electrónicamente y documentalmente, mensual y trimestralmente los reportes obtenidos del programa a las instancias correspondientes.

F4.- Coordinarse con el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) en la difusión del programa en relación al ingreso de alumnos/as (mediante diseño de posters, folletos).

F5.- Reclutar a las y los colaboradores de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), para iniciar su proceso académico.

F6.- Coordinarse con el INEA en las asesorías, trámites administrativos, programación de exámenes y certificación de terminación de estudios de cada nivel.

F7.- Reclutar a las y los colaboradores de la STPS para iniciar su proceso académico

F8.- Coordinarse con la Dirección General de Preparatoria Abierta de la Secretaría de Educación Pública (SEP) en la difusión (mediante diseño de posters y folletos) del programa en relación al ingreso de alumnos/as.

F9.- Coordinarse con la Dirección General de Preparatoria Abierta de la SEP en las sesiones, tramites, administrativos, programación de exámenes y certificación de estudios de este nivel.

F10.- Difundir el programa de titulación (mediante diseño de posters, folletos).

F11.- Captar a las y los interesados y determinar a las y los participantes.

F12.- Tramitar pago ante la Dirección General de Programación y Presupuesto y dar seguimiento para la entrega del título.

F13.- Verificar el registro de asesorías impartidas mensualmente.

F14.- Solicitar recibos de honorarios y realizar el cálculo correspondiente a las asesorías realizadas.

F15.- Coordinar y supervisar los trámites ante la Dirección General de Programación y Presupuesto, para el pago correspondiente.

## PERFIL Y REQUISITOS

|                      |                                                                                                                                                        |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Escolaridad</b>   | Carrera Genérica: No aplica<br>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Titulado/a                                            |
| <b>Experiencia</b>   | Dos años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Psicología Industrial</li> <li>• Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</li> </ul>           |
| <b>Habilidades</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>                                              |
| <b>Conocimientos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos Humanos: Profesionalización y Desarrollo</li> <li>• Recursos Humanos: Selección e Ingreso</li> </ul> |
| <b>Idiomas</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>                                                                                          |
| <b>Otros</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para Viajar</li> </ul>                                                                         |

|                                        |                                                                            |                           |         |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|
| <b>Denominación</b>                    | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y REGISTRO CONTABLE                  |                           |         |
| <b>Adscripción</b>                     | DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO                            |                           |         |
| <b>Grupo, Grado y Nivel del Puesto</b> | OA2                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | 1 (UNA) |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>      | \$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.) |                           |         |
| <b>Código de puesto y Ciudad</b>       | 14-511-1-CFOA002-0000113-E-C-N                                             | DISTRITO FEDERAL          |         |

| FUNCIONES PRINCIPALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                    |                    |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------|
| <p>F1.- Supervisar que las solicitudes de pago cuenten con la documentación comprobatoria de la adquisición del bien o servicio, para cumplir con la transparencia del ejercicio del gasto.</p> <p>F2.- Supervisar que la documentación comprobatoria de cada solicitud de pago cuente con los requisitos fiscales establecidos por el marco jurídico fiscal, para dar cumplimiento a la autorización de solicitudes de pago en apego al marco fiscal vigente.</p> <p>F3.- Analizar que cada solicitud de pago, cumpla con las políticas establecidas que rigen el ejercicio presupuestal por objeto de gasto y posteriormente analizar que el recurso por ejercer de las unidades responsables cuenten con recursos suficientes para cubrir los importes de cada solicitud, para que se tramiten bajo el cumplimiento de la normatividad vigente y sujeto a los recursos presupuestales autorizados.</p> <p>F4.- Supervisar que las solicitudes de suficiencias presupuestales cumplan con las políticas para su captura, para garantizar que el trámite de las solicitudes de pago se realice en apego a la normatividad vigente. Supervisar que las solicitudes de movimientos internos presupuestarios cumplan con lo establecido en el Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública de la Federación, para garantizar que las transferencias de recursos entre partidas presupuestales se realicen en apego a la normatividad vigente.</p> <p>F5.- Analizar que las solicitudes de suficiencias presupuestales cuenten con recursos disponibles por ejercer y con la calendarización adecuada, para cumplir con la administración transparente de los recursos presupuestales asignados a la Secretaría. Analizar la captura de movimientos internos presupuestarios para cubrir compromisos de pago de la Secretaría que ya cuenta con una facturación que forma parte de un expediente de solicitud de pago en trámite.</p> <p>F6.- Autorización de las suficiencias presupuestales, para asegurar recursos destinados a cubrir compromisos de pago de esta Secretaría. Autorizar la captura de movimientos internos presupuestarios para cubrir compromisos de pago de la Secretaría que ya cuenta con una facturación que forma parte de un expediente de solicitud de pago en trámite, para que las diversas unidades administrativas de la Secretaría cumplan con sus compromisos de pago.</p> <p>F7.- Supervisar y autorizar la elaboración de volantes de devolución de aquellas solicitudes que no cumplan con los requisitos para su trámite, para dar a conocer a las unidades administrativas las observaciones sobre la improcedencia del trámite de solicitud de pago.</p> <p>F8.- Supervisar y analizar la elaboración de oficios de rectificación de aquellas solicitudes de pago que requieren de algún cambio en la codificación de su ejercicio presupuestal, para rectificar presupuestalmente y contablemente la captura de alguna(s) solicitudes de pago mal elaboradas.</p> <p>F9.- Supervisar y autorizar conciliaciones sobre el ejercicio presupuestal con las unidades administrativas, para retroalimentar a las unidades administrativas sobre su ejercicio presupuestal.</p> <p>F10.- Supervisar y autorizar la elaboración del reporte trimestral de partidas restringidas, para contribuir al control del ejercicio presupuestal en este tipo de partidas presupuestales.</p> <p>F11.- Supervisar la elaboración del reporte D-78, para contribuir a los informes mensuales de la Dirección de Programación de la Secretaría.</p> <p>F12.- Supervisar la elaboración del reporte consolidado de comunicación social con frecuencia mensual, para dar cumplimiento con los lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal vigentes, emitidos por la Secretaría de Gobernación.</p> |                                                                                                                    |                    |         |
| PERFIL Y REQUISITOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                    |                    |         |
| Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Carrera Genérica: No aplica<br>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Titulado/a        |                    |         |
| Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Dos años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Contabilidad Económica</li> <li>Actividad Económica</li> </ul> |                    |         |
| Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>              |                    |         |
| Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Programación y Presupuesto</li> <li>Administración de Proyectos</li> </ul>  |                    |         |
| Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica.</li> </ul>                                                       |                    |         |
| Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica.</li> </ul>                                                       |                    |         |
| Denominación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SUBDIRECCIÓN DEL CATÁLOGO NACIONAL DE OCUPACIONES                                                                  |                    |         |
| Adscripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCTIVIDAD LABORAL Y FOMENTO DE LA EMPLEABILIDAD                                           |                    |         |
| Grupo, Grado y Nivel del Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | NB1                                                                                                                | Número de vacantes | 1 (UNA) |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                        |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Remuneración Mensual Bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | \$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M.N.)                                                                                                            |                  |
| Código de puesto y Ciudad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 14-311-1-CF01012-0000067-E-C-T                                                                                                                                                         | DISTRITO FEDERAL |
| FUNCIONES PRINCIPALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                        |                  |
| F1.- Verificar las tareas de diseño y rediseño técnico-metodológico, para la integración, actualización y mejora continua de perfiles ocupacionales y normas técnicas de competencia laboral, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública y otras instancias, cuando ello proceda, a fin de vincular la oferta educativa con la demanda laboral y satisfacer los requerimientos de información y normalización de las y los usuarios del Catálogo Nacional de Ocupaciones.                          |                                                                                                                                                                                        |                  |
| F2.- Verificar la elaboración y evaluación de diversos instrumentos, materiales, productos y procesos vinculados con la actualización y mejora de los perfiles ocupacionales y normas técnicas de competencia laboral, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública y otras instancias, cuando ello proceda, a fin de vincular la oferta educativa con la demanda laboral y satisfacer los requerimientos de información y normalización de las y los usuarios del Catálogo Nacional de Ocupaciones. |                                                                                                                                                                                        |                  |
| F3.- Verificar las tareas de acopio, sistematización, clasificación, homologación, análisis e integración de información, así como de asistencia técnica, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública y otras instancias, cuando ello proceda; para integrar y suministrar diversos productos y servicios, acorde a los requerimientos de información y normalización de las y los usuarios.                                                                                                        |                                                                                                                                                                                        |                  |
| F4.- Verificar las tareas de diseño, elaboración y evaluación de diversas estrategias, actividades y materiales, para la difusión, promoción y fomento de los productos y servicios del Catálogo Nacional de Ocupaciones, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública y otras instancias, cuando ello proceda, a fin de vincular la oferta educativa con la demanda laboral y satisfacer los requerimientos de información y normalización de sus usuarios/as.                                      |                                                                                                                                                                                        |                  |
| F5.- Organizar y verificar el desempeño del personal que participe en eventos destinados a difundir, promover y fomentar los productos y servicios del Catálogo Nacional de Ocupaciones, a fin de vincular la oferta educativa con la demanda laboral y satisfacer los requerimientos de información y normalización de sus usuarios/as.                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                        |                  |
| F6.- Formular propuestas de automatización de los procesos de acopio, sistematización y difusión de información del Catálogo Nacional de Ocupaciones, a fin de satisfacer los requerimientos de información y normalización de sus usuarios/as del Catálogo Nacional de Ocupaciones.                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                        |                  |
| F7.- Participar en eventos de carácter nacional e internacional, con el fin de obtener información sobre nuevas prácticas y prestar servicios de información ocupacional que satisfagan los requerimientos de información y normalización de las y los usuarios del Catálogo Nacional de Ocupaciones.                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                        |                  |
| PERFIL Y REQUISITOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                        |                  |
| Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Carrera Genérica: No aplica<br>Nivel de estudios: Licenciatura ó Profesional<br>Grado de Avance: Titulado/a                                                                            |                  |
| Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tres años en: <ul style="list-style-type: none"><li>• Organización Industrial y Políticas Gubernamentales</li><li>• Administración Pública</li><li>• Comunicaciones Sociales</li></ul> |                  |
| Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Orientación a Resultados</li><li>• Trabajo en Equipo</li></ul>                                                                                 |                  |
| Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Vinculación Laboral</li><li>• Capacitación para el Sector Productivo</li></ul>                                                                 |                  |
| Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• No aplica</li></ul>                                                                                                                            |                  |
| Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilidad para viajar.</li></ul>                                                                                                          |                  |

|                                        |                                                                               |                           |         |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|
| <b>Denominación</b>                    | SUBDIRECTOR DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN                                   |                           |         |
| <b>Adscripción</b>                     | DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS                                         |                           |         |
| <b>Grupo, Grado y Nivel del Puesto</b> | NB2                                                                           | <b>Número de vacantes</b> | 1 (UNA) |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>      | \$33,537.06 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 06/100 M.N.) |                           |         |
| <b>Código de</b>                       | 14-510-1-CFNB002-0000314-E-C-M                                                | DISTRITO                  |         |

| puesto y Ciudad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | FEDERAL                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                     |
| <p>F1.- Diseñar la metodología para diagnosticar las necesidades de aprendizaje.</p> <p>F2.- Determinar alcances y objetivos del plan anual de capacitación, para su implementación.</p> <p>F3.- Determinar los programas y modalidades de capacitación, para efficientar los recursos asignados.</p> <p>F4.- Seleccionar las instituciones educativas y las y los proveedores de servicios de capacitación, para dar cumplimiento al Plan Anual de Capacitación.</p> <p>F5.- Coordinar el diseño y la elaboración del material didáctico, para los eventos de capacitación.</p> <p>F6.- Asesorar al personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), para dar cumplimiento a los programas establecidos por la Secretaría de la Función Pública (SFP).</p> <p>F7.- Coordinar la instrumentación de las estrategias establecidas, para la certificación del personal sujeto a la LSPCAPF, de acuerdo a lo señalado por la SFP.</p> |                                                                                                                                                     |
| <b>PERFIL Y REQUISITOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                     |
| Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>Carrera Genérica: No aplica</p> <p>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de Avance: Titulado/a</p>                          |
| Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tres años en:</li> <li>Psicología Industrial</li> <li>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</li> </ul> |
| Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>                                               |
| Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Recursos Humanos: Profesionalización y Desarrollo</li> <li>Recursos Humanos: Selección e Ingreso</li> </ul>  |
| Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>                                                                                         |
| Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                       |                    |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------|---------|
| Denominación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES                                        |                    |         |
| Adscripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ÓRGANO INTERNO DE CONTROL                                             |                    |         |
| Grupo, Grado y Nivel del Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | NC2                                                                   | Número de vacantes | 1 (UNA) |
| Remuneración Mensual Bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | \$39,909.10 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 10/100 M.N.) |                    |         |
| Código de puesto y Ciudad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 14-115-1-CF52317-0000119-E-C-U                                        | DISTRITO FEDERAL   |         |
| FUNCIONES PRINCIPALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                       |                    |         |
| F1.- Supervisar los proyectos de acuerdos de inicio de procedimiento administrativo de responsabilidades y citatorios para la audiencia prevista en el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y someterlos a consideración y firma de la o el Titular del Área de Responsabilidades, con el propósito de dar inicio oportunamente al procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades. |                                                                       |                    |         |
| F2.- Supervisar la elaboración de proyectos de oficios, acuerdos de trámite y de recepción de pruebas y documentos y someterlos a consideración y firma de la o el Titular del Área de Responsabilidades, para dar continuidad al procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades.                                                                                                                                                           |                                                                       |                    |         |
| F3.- Apoyar a la o el Titular del Área de Responsabilidades en la celebración de la audiencia prevista en el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, para la prosecución del procedimiento administrativo de responsabilidades.                                                                                                                                                                          |                                                                       |                    |         |
| F4.- Dirigir y supervisar la elaboración de proyectos de resolución y someterlos a consideración y firma de la o el Titular del Área de Responsabilidades, para concluir el procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades.                                                                                                                                                                                                                 |                                                                       |                    |         |
| F5.- Supervisar que se notifiquen conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, los oficios, acuerdos y resoluciones que se generen en el procedimiento administrativo disciplinario, para su prosecución y eficacia jurídica.                                                                                                                                                                                                                             |                                                                       |                    |         |
| F6.- Dirigir y supervisar las acciones legales conducentes para promover el cobro de las sanciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                       |                    |         |

económicas impuestas con motivo de infracciones a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, para lograr la eficacia de las resoluciones.

F7.- Coordinar en conjunto con el área de auditoría interna en la integración de los expedientes que se turnen al Área de Responsabilidades, para lograr su eficacia.

F8.- Atender el ingreso de la información al Sistema Electrónico de Responsabilidades administrativas (SPAR), en los plazos y calidad que establece la normatividad de la Secretaría de la Función Pública, para contar con información veraz y oportuna de la situación que guardan los asuntos en materia de responsabilidades.

F9.- Mantener actualizado el sistema electrónico de responsabilidades administrativas (SPAR), conforme se genere la información, para informar en tiempo real el estado procesal de los asuntos.

F10.- Atender el ingreso de la información al Registro de Servidores Públicos Sancionados (RSPS), en los plazos que establece la normatividad de la Secretaría de la Función Pública, para informar verazmente la situación que guardan las y los servidores públicos sancionados.

F11.- Mantener actualizado el Registro de Servidores Públicos Sancionados (RSPS), conforme se genere la información, para informar en tiempo real, la situación que guardan las y los servidores públicos sancionados.

F12.- Supervisar la radicación, registro y trámite de los recursos de revocación que promuevan las y los servidores públicos sancionados en contra de las resoluciones dictadas por el Órgano Interno de Control, para su debida substanciación.

F13.- Dirigir y supervisar la elaboración de los proyectos de resolución de los recursos de revocación para ser autorizados por la o el titular del área.

F14.- Supervisar que se notifiquen conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, los oficios, acuerdos y resoluciones que se generen en los recursos de revocación, para su prosecución y eficacia jurídica.

F15.- Dar seguimiento al cumplimiento de las sentencias definitivas dictadas en los juicios de amparo y contenciosos que se promuevan en contra de los actos emitidos por el órgano interno de control, para que se acaten debidamente dichas sentencias.

#### PERFIL Y REQUISITOS

|                                        |                                                                                                                                                                                   |                           |         |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|
| Escolaridad                            | Carrera Genérica: Derecho<br>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Titulado/a                                                                         |                           |         |
| Experiencia                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Cuatro años en:</li> <li>Derecho y Legislación Nacionales</li> </ul>                                                                       |                           |         |
| Habilidades                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Actitud de Servicio en el Órgano Interno de Control en la STPS</li> <li>Comunicación en el Órgano Interno de Control en la STPS</li> </ul> |                           |         |
| Conocimientos                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa</li> <li>Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias)</li> </ul>                              |                           |         |
| Idiomas                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>                                                                                                                       |                           |         |
| Otros                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para Viajar</li> </ul>                                                                                                      |                           |         |
| <b>Denominación</b>                    | SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD E INFORMES FINANCIEROS                                                                                                                               |                           |         |
| <b>Adscripción</b>                     | DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO                                                                                                                                   |                           |         |
| <b>Grupo, Grado y Nivel del Puesto</b> | NC2                                                                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b> | 1 (UNA) |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>      | \$39,909.10 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 10/100 M.N.)                                                                                                             |                           |         |
| <b>Código de puesto y Ciudad</b>       | 14-511-1-CFNC002-0000144-E-C-O                                                                                                                                                    | DISTRITO FEDERAL          |         |

#### FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Supervisar que las solicitudes de pago y cuentas por liquidar vengan con el soporte documental que ampare de manera correcta el pago realizado, cumpliendo con las reglas contables y fiscales establecidas.

F2.- Supervisar que los reintegros presupuestarios de año en curso y años anteriores cuenten con el soporte documental que ampare el depósito a la Tesorería de la Federación, y con ello validar el registro contable correspondiente.

F3.- Supervisar que los registros contables de las fianzas otorgadas y liberadas, oficios de rectificación y adecuaciones estén registrados conforme a lo indicado en la Guía Contabilizadora del Subsistema de Egresos, con la finalidad de tener conciliado el presupuesto y la contabilidad.

F4.- Supervisar que el archivo de trámite reciba la documentación emitida por las diferentes áreas a través de los mecanismos de control establecidos, con la finalidad de mantener la documentación debidamente

ordenada y clasificada.

F5.- Supervisar que la clasificación de la documentación de archivo se realice de acuerdo a los lineamientos establecidos para su organización y conservación, con la finalidad de garantizar la guarda, custodia y conservación documental.

F6.- Supervisar que se atiendan en tiempo y forma los requerimientos de información documental por parte las áreas internas y externas de la Secretaría, evitando el incumplimiento a las normas establecidas en materia contable, presupuestal y archivística.

F7.- Supervisar la correcta elaboración y entrega de formatos trimestrales, avance de gestión y Cuenta de la Hacienda Pública Federal, establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a través de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e informes sobre la gestión pública, para su autorización.

F8.- Supervisar que se cumpla con la correcta entrega de informes financieros y presupuestales requeridos por la Auditoría Superior de la Federación, la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores, y por parte del Órgano Interno de Control, con la finalidad de que sean atendidos de manera clara y precisa.

F9.- Supervisar que se lleven a cabo los análisis de las diferentes cuentas contables de mayor, conforme a Ley General de Contabilidad Gubernamental, con la finalidad de contar con información financiera veraz y oportuna.

F10.- Supervisar que se lleven a cabo las conciliaciones de manera mensual de las cuentas contables de descuentos y percepciones a favor de terceros e impuestos retenidos derivados de servicios personales de la Secretaría, con las áreas internas generadoras de pagos para verificar que se lleven a cabo de manera correcta los pagos por estos conceptos.

F11.- Supervisar que los registros relacionados con reintegros presupuestarios año en curso, reintegros años anteriores, recuperación por bienes inventariables, acuerdos de ministración, cuentas por liquidar certificadas y autorizaciones de pago, concilien con la información generada por los subsistemas de fondos federales y recaudación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

F12.- Supervisar que los registros contables por concepto de bienes de consumo, bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, estén apegados a la normatividad aplicable, y sean conciliados con el área de recursos materiales y con el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN).

F13.- Analizar los pagos realizados por la Secretaría, con la finalidad de obtener los datos necesarios para cumplir en tiempo y forma en la presentación de las declaraciones informativas mensuales y anuales por concepto de operaciones con terceros y retenciones de impuestos.

F14.- Llevar un control exacto de las retenciones de impuestos efectuadas en cada mes por la Secretaría, con la finalidad de determinar la cantidad a pagar al Servicio de Administración Tributaria (SAT) por concepto de impuestos federales.

F15.- Emitir la cuenta por liquidar certificada para el entero de las retenciones de la Secretaría.

#### PERFIL Y REQUISITOS

|               |                                                                                                                                                           |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Escolaridad   | Carrera Genérica: No aplica<br>Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato<br>Grado de Avance: Terminado o Pasante                                     |
| Experiencia   | Seis años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contabilidad Económica</li> <li>• Actividad Económica</li> <li>• Administración Pública</li> </ul> |
| Habilidades   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>                                                 |
| Conocimientos | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programación y Presupuesto</li> <li>• Administración de Proyectos</li> </ul>                                     |
| Idiomas       | • No aplica                                                                                                                                               |
| Otros         | • No aplica                                                                                                                                               |

|                                        |                                                                                 |                           |         |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|
| <b>Denominación</b>                    | DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN                                                         |                           |         |
| <b>Adscripción</b>                     | JUNTA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE                                       |                           |         |
| <b>Grupo, Grado y Nivel del Puesto</b> | MA1                                                                             | <b>Número de vacantes</b> | 1 (UNA) |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>      | \$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.) |                           |         |
| <b>Código de puesto y Ciudad</b>       | 14-110-1-CFMA001-0002055-E-C-B                                                  | DISTRITO FEDERAL          |         |



- F8.- Definir indicadores laborales que permitan medir el avance del sector.  
 F9.- Proponer indicadores para dar seguimiento a las políticas públicas materia del sector.  
 F10.- Coordinar la preparación de materiales, informes especiales y respuestas a solicitudes de información de organismos internacionales.  
 F11.- Revisar las recomendaciones que en materia de estadística laboral proponen los organismos internacionales.

#### PERFIL Y REQUISITOS

|               |                                                                                                                                          |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Escolaridad   | Carrera Genérica: No aplica<br>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Titulado/a                              |
| Experiencia   | Seis años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Economía General</li> <li>• Estadística</li> </ul>                                |
| Habilidades   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Liderazgo</li> </ul>                                        |
| Conocimientos | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> <li>• Estadística Aplicada al Ámbito Laboral</li> </ul> |
| Idiomas       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>                                                                            |
| Otros         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para Viajar</li> </ul>                                                           |

#### BASES DE PARTICIPACIÓN

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>1ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>2ª. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o 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; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>3ª Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de Trabajaen:</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, las y los aspirantes deberán presentar copia simple de su Curriculum Vitae de Trabajaen, Clave Única de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) por cada uno de los concursos en los que se inscriban.</p> <p>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p>2. Curriculum vitae de Trabajaen y personal detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada o con sello de la empresa, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso, que determinen la fecha de inicio y término de cada periodo laborado; de lo contrario dicho periodo no será considerado. Las y los aspirantes deberán descargar formato para currículum vitae personal en <a href="http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a> dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental.</p> <p>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</p> <p>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, en el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasantes: documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo</p> |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>acredite como tal bajo la normatividad vigente; en el caso de que el grado avance en el nivel de estudios del puesto requiera titulado/a: se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.</p> <p>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma: se aceptará credencial de elector vigente, pasaporte vigente o cédula profesional, no se aceptará credencial de elector "03".</p> <p>6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>7. Escrito bajo protesta de decir verdad el cual considera: no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, que la documentación presentada es auténtica, que no tiene conflicto de intereses con la STPS u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º. grado de consanguinidad en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS); así mismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, y si ha sido incorporado a los Programas Especiales de Retiro.</p> <p>En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en <a href="http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a> dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental.</p> <p>8. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del Numeral 174 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas por Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, en lo sucesivo las Disposiciones, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado, como servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. De conformidad con el Numeral 252 de las Disposiciones de referencia, para el caso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por concurso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.</p> <p>De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual.</p> <p>Descargar "Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera": <a href="http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a> dentro del apartado, "Uso y Consulta de los Aspirantes"</p> <p>9. Clave Única de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y curriculum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato.</p> <p>10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y curriculum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                       |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|                               | <p>11.-En el caso de vacantes del puesto de Auxiliar de Junta Especial, deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten los cursos tomados en las materias solicitadas y/o constancia de docencia académica que las acredite. Así mismo deberá demostrar tres años de ejercicio de la profesión posteriores a la obtención del título.</p> <p>12. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, en la etapa de evaluación de conocimientos deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio.</p> <p>13. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado ó social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga:<br/> <a href="http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a>.</p> <p>Independientemente del número de plazas vacantes en las que se encuentre inscrito, el aspirante entregará solamente un juego de copias por Convocatoria y deberá presentarse en cada concurso en el que esté inscrito, sin perjuicio de lo señalado en el segundo párrafo de la 7ª Base de Participación de la presente convocatoria, referente a la recepción y cotejo de los documentos, a la aplicación de los exámenes de conocimientos y de habilidades y a la entrevista el Comité Técnico de Selección.</p> <p>Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema Trabajaen, así como no presentar algún documento de los requeridos, será motivo de descarte.</p> <p>La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la STPS, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta STPS no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.</p> |                                       |
| <b>Registro de aspirantes</b> | <p>4ª. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección (CTS), con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Curriculum Vitae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
| <b>Etapas del concurso</b>    | 5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                       |
|                               | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Fecha o plazo</b>                  |
|                               | Publicación de Convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 17 de abril de 2013                   |
|                               | Registro de Aspirantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Hasta el 2 de mayo de 2013            |
|                               | *Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Al momento del registro de aspirantes |

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                                                              | *Recepción de Peticiones de Reactivación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Hasta el 6 de mayo de 2013   |
|                                                              | *Exámenes de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Hasta el 31 de mayo de 2013  |
|                                                              | *Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Hasta el 31 de mayo de 2013  |
|                                                              | *Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Hasta el 26 de junio de 2013 |
|                                                              | *Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Hasta el 15 de julio de 2013 |
|                                                              | *Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Hasta el 15 de julio de 2013 |
|                                                              | * En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se notificará a las y los aspirantes registrados mediante su portal de Trabajaen las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, recepción documental y IV con dos días hábiles de anticipación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |
| <b>Temarios</b>                                              | <p>6ª. Los temarios para los exámenes de conocimientos así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social:</p> <p><a href="http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a></p> <p>a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              |
| <b>Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados</b> | <p>7ª. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las Dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento, utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la herramienta disponible.</p> <p>Para la recepción y cotejo de los documentos, deberá presentarse de manera personal la o el aspirante, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; la y el candidato será citado y deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación, ya sea en la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa o en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades y temarios a evaluar.</p> <p>1.- Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales y Profesionales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</p> <p>2. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año con calificación mínima aprobatoria de 70 a partir de la fecha de aplicación.</p> <p>Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.</p> <p>En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.</p> <p><b>De conformidad con el Numeral 219 de las Disposiciones, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las</b></p> |                              |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |                          |              |                   |                               |       |          |        |                          |              |                   |                               |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------|--------------|-------------------|-------------------------------|-------|----------|--------|--------------------------|--------------|-------------------|-------------------------------|
|                              | herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                          |              |                   |                               |       |          |        |                          |              |                   |                               |
| <b>Reglas de valoración</b>  | <p>Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 de las Disposiciones.</p> <p>a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos.</p> <p>b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.</p> <p>c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimiento y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos.</p> <p>d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas.</p> <p>e) El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos.</p> <p>f) Se continuarán entrevistando candidatos en un mínimo de tres si el universo de candidatos lo permite, en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.</p> <p>g) El puntaje mínimo para ser considerado finalista y apto para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.</p> <p>h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221, y 222 de las Disposiciones.</p> <p>i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.</p> <p>j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las/los candidatos podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas.</p> <p>k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista.</p> <p>Se registrarán en el módulo del sistema Rhnet-Meta 4 "Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación General del Subsistema de Ingreso", 6 candidatos a entrevistar, a efecto de cumplir con los criterios señalados en los incisos e) y f) de estas Reglas de Valoración General</p> |        |                          |              |                   |                               |       |          |        |                          |              |                   |                               |
| <b>Sistema de Puntuación</b> | <p>8ª. A continuación, se detalla el <b>Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso:</b></p> <p>Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los servidores públicos en general, conforme al acuerdo CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011:</p> <table border="1"> <tr> <td>Etapa</td><td>Subetapa</td><td>Enlace</td><td>Jefatura de Departamento</td><td>Subdirección</td><td>Dirección de Área</td><td>Dirección General y Dirección</td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |                          |              |                   |                               | Etapa | Subetapa | Enlace | Jefatura de Departamento | Subdirección | Dirección de Área | Dirección General y Dirección |
| Etapa                        | Subetapa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Enlace | Jefatura de Departamento | Subdirección | Dirección de Área | Dirección General y Dirección |       |          |        |                          |              |                   |                               |



|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | <p>ubicada en Félix Cuevas 301, 5° piso, Col. Del Valle Sur, Del. Benito Juárez, C.P.03100, México, D.F., con un horario de 10:00 a 18:00 horas.</p> <p>El escrito deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe el número de folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de la reactivación del folio.</li> <li>• Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto.</li> <li>• Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</li> </ul> <p>La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Errores en la captura de información de los datos académicos.</li> <li>2. Errores en la captura de información de los datos laborales.</li> </ol> <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exista duplicidad de registros en Trabajaen</li> <li>2. El aspirante cancele su participación en el concurso</li> </ol> <p>Una vez concluido el periodo establecido dentro de la presente convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación de folios rechazados en la etapa de Revisión Curricular.</p> |
| <b>Principios del Concurso</b>  | <p>13ª El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y a las Disposiciones.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Cancelación del Concurso</b> | <p>14ª. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,</li> <li>b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,</li> <li>c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Disposiciones Generales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables.</li> <li>3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.</li> <li>4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>5. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ubicada en calle Félix Cuevas 301, piso 7 Col. Del Valle Sur, Delegación Benito Juárez C.P.03100, de Lunes a Viernes con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>6. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p> <p>7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.</p> <p>8. En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba.</p> <p>9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar.</p> <p>10. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p> |
| <b>Resolución de Dudas</b> | A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 4310, 4322, 4327 y 4328 así como el 30-67-30-00, extensiones 3080, 3053, 3052, 3050, 3025 y 3018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

México, D.F., a 17 de abril de 2013.

El (Los) Comité(s) Técnico(s) de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe la Secretaria Técnica

Directora General de Recursos Humanos

**Mtra. Elba M. Loyola Orduña**

Rúbrica.

y el Director General de Programación y Presupuesto  
Como Secretario Técnico de las plazas en concurso de la  
Dirección General de Recursos Humanos

**Lic. Vicente Aguilar Rizo**

Rúbrica

**Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo  
de Mercados Agropecuarios**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. V/2013

Los Comités Técnicos de Selección en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, 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 y 40 de su Reglamento; y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

Convocatoria pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

|                          |                                |
|--------------------------|--------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b> | <b>Coordinador Jurídico</b>    |
| <b>Código de puesto</b>  | 08-F00-1-CF51009-0000739-E-C-A |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                   |              |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Nivel administrativo     | KB2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Número de vacantes                                                                                                                                                | Una          |
| Percepción mensual bruta | \$153,483.34 (ciento cincuenta y tres mil ochenta y cuatro pesos 34/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                   |              |
| Adscripción del puesto   | Dirección en Jefe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Sede                                                                                                                                                              | México, D.F. |
| Funciones                | <div>1. Establecer bases y directrices jurídicas para el desarrollo de las actividades y compromisos del Organo Administrativo Desconcentrado, mediante el asesoramiento en la resolución de problemáticas al personal directivo en materia jurídica, acorde con la ejecución de los programas que desarrolla ASERCA, en beneficio de la dependencia y del campo mexicano.</div> <div>2. Coordinar la participación jurídica, en el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA, así como en los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y de adquisición directa a fin de que se ajusten a las disposiciones legales y normativas correspondientes.</div> <div>3. Establecer las bases y directrices jurídicas a seguirse durante la asesoría jurídica que se proporcione en el desarrollo de las tareas de orden legal-administrativo, con el fin de que las áreas de ASERCA reciben una oportuna y eficaz respuesta, conforme a la normatividad aplicable, a los planteamientos que realicen.</div> <div>4. Representar legalmente a ASERCA en toda clase de juicios en que sea parte y que puedan afectar sus intereses, determinando las acciones legales procedentes ante las autoridades competentes en cada caso.</div> <div>5. Evaluar los proyectos reglas de operación y sus lineamientos, derivados de los programas responsabilidad de ASERCA, a efecto de promover ante las instancias revisoras como lo son la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, su autorización para estar en posibilidad de formalizarlos a través de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.</div> |                                                                                                                                                                   |              |
| Perfil y requisitos      | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Licenciatura en:<br>Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública<br>Titulado                                                                              |              |
|                          | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Seis años de experiencia en:<br>Defensa Jurídica y Procedimientos, Administración Pública, Derecho Agrario, Ciencias Políticas, Derecho y Legislación Nacionales. |              |
|                          | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Liderazgo, Negociación.                                                                                                                                           |              |
|                          | Conocimientos técnicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Asesoría Jurídica Administrativa para Apoyos y Servicios.                                                                                                         |              |
|                          | Idiomas extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No requerido                                                                                                                                                      |              |
| Nombre del puesto        | Auditor Encargado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                   |              |
| Código de puesto         | 08-F00-1-CF21135-0000518-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                   |              |
| Nivel administrativo     | OC1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Número de vacantes                                                                                                                                                | Una          |
| Percepción mensual bruta | \$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                   |              |
| Adscripción del puesto   | Area de Responsabilidades y Titular del Area de Quejas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Sede                                                                                                                                                              | México, D.F. |
| Funciones                | <div>1. Elaborar y presentar a su superior, para su validación, los acuerdos, oficios, citatorios y demás actos que comprenden el desarrollo de las investigaciones sobre quejas, denuncias y peticiones ciudadanas que se presenten en contra de los servidores públicos de ASERCA, para la debida integración del expediente correspondiente, en su caso, el archivo o la procedencia para turnar el expediente respectivo al Area de Responsabilidades.</div> <div>2. Registrar la información correspondientes en el Sistema Electrónico de Atención Ciudadana (SEAC) del seguimiento hasta su conclusión de los asuntos que se aperturan en el Area de Quejas. en los tiempos establecidos en</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                   |              |



|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>los Lineamientos Técnicos y Operativos para la Atención de Quejas y Denuncias emitidas por la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>3. Apoyar a su Jefe Inmediato en la atención de las solicitudes de información que se turnen por parte de la Secretaría de la Función Pública, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, respecto de los expedientes de Responsabilidades y Quejas.</p> <p>4. Realizar los acuerdos de radicación, oficios citatorios a la Audiencia de Ley, acuerdos de admisión y desahogo de pruebas y cierre de instrucción.</p> <p>5. Realizar los proyectos de resolución con apoyo de su superior jerárquico en los expedientes administrativos de responsabilidades, con base a la normatividad aplicable.</p> <p>6. Registrar en el Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades el seguimiento de las diligencias realizadas en los procedimientos de responsabilidades de servidores públicos.</p> |                                                                                                                 |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Licenciatura en:</b><br>Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.<br>Titulado |
|                            | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Dos años de experiencia en:</b><br>Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales.                 |
|                            | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Negociación, Orientación a Resultados                                                                           |
|                            | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa                                                               |
|                            | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No requerido                                                                                                    |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del concurso</b>     | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Requisitos de participación</b> | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Los y las aspirantes recibirán con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, mensaje en el que se indicará el domicilio, fecha y hora en el que deberán presentar original (o copia certificada) y copia simple para su cotejo, de los documentos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum Vitae rubricado y firmado, registrado en el sistema TrabajaEn.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, sólo se aceptará Cédula Profesional y Título, con registro en la Secretaría de Educación Pública. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>5. Cartilla Militar con liberación (hasta los 45 años).</li> <li>6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la</li> </ol> |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                              | documentación presentada es auténtica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |
|                              | 7. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              |
|                              | 8. La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso de selección, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , por la y el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                              |
| Registro de aspirantes       | La inscripción al concurso y el registro de los y las aspirantes al mismo se realizarán a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              |
| Desarrollo del concurso      | El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, podrán modificarse las fechas sin previo aviso, cuando así resulte necesario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              |
| Calendario del concurso      | Etapas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Fecha o plazo                |
|                              | Publicación de Convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 17/04/2013                   |
|                              | Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Del 17/04/2013 al 3/05/2013  |
|                              | Revisión curricular (realizada por el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Del 17/04/2013 al 3/05/2013  |
|                              | Solicitud y análisis de petición de reactivaciones de folios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Del 6/05/2013 al 8/05/2013   |
|                              | Evaluación de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Del 15/05/2013 al 17/05/2013 |
|                              | Evaluaciones de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Del 29/05/2013 al 31/05/2013 |
|                              | Evaluación de la experiencia y valoración del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 5/06/2013 al 7/06/2013   |
|                              | Entrega y revisión de documentos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Del 5/06/2013 al 7/06/2013   |
|                              | Entrevistas con el Comité Técnico de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Del 13/06/2013 al 20/06/2013 |
|                              | Determinación del concurso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 13/06/2013 al 20/06/2013 |
| Temarios y guías             | De conformidad con lo establecido en el último párrafo del numeral 197 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en la página de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios: <a href="http://www.aserca.gob.mx/sicsa/vacantes/temarios.asp">www.aserca.gob.mx/sicsa/vacantes/temarios.asp</a> , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                              |
| Presentación de evaluaciones | La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , comunicará a cada aspirante con al menos dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.<br>El tiempo de tolerancia para tener derecho a la aplicación de cada etapa del proceso de selección será de 15 minutos después de la hora indicada en los mensajes respectivos.<br>La evaluación de conocimientos (Capacidades técnicas), habilidades (Psicométricas), evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la entrega y revisión documental, así como la Entrevista, se aplicarán exclusivamente en alguno de los centros de evaluación, ubicados en los siguientes domicilios: edificio de la SAGARPA ubicado en Municipio Libre No. 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F., edificio de la SAGARPA ubicado en Avenida Cuauhtémoc 1230, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F., edificio de SAGARPA con domicilio en Avenida Insurgentes Sur No. 489, colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170. Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.<br>No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición |                              |

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------|
|                                                                                              | de las y los candidatos(as), de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades. La inasistencia a cualquier evaluación o etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante a la ocupación del puesto en concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |        |
| <b>Etapas del proceso de selección, reglas de valoración general y sistema de puntuación</b> | El proceso de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:<br>I. Revisión Curricular;<br>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;<br>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;<br>IV. Entrevista, y<br>V. Determinación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |        |
|                                                                                              | <b>I. Revisión curricular</b><br>Los interesados en participar en un concurso de ingreso al sistema, deberán estar registrados previamente en TrabajaEn, posteriormente deberán registrar su participación al concurso de su interés, al momento del registro, el sistema TrabajaEn realizará automáticamente la revisión curricular, asignando un folio de participación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |        |
|                                                                                              | <b>II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades</b><br>El proceso de reclutamiento y selección comprenderá en su etapa de evaluaciones, un examen de conocimientos técnicos y una evaluación de habilidades.<br>- La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos es la siguiente:<br>• Coordinador Jurídico, es de 90.<br>• Auditor Encargado, es de 75<br>Este examen es motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria en una escala de 0 a 100.<br>El Comité Técnico de Selección (CTS) determinará la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, que a la letra dice: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación."<br>En los casos en que aplique la revisión de exámenes, ésta se llevará a cabo del día 21 al 23 de mayo de 2013.<br>Las Habilidades se evaluarán a través de una batería Psicométrica integrada por exámenes de: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo de Aprendizaje y Valores; la calificación mínima aprobatoria para esta fase del proceso de selección es de 70. Esta evaluación será motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria. |                           |        |
|                                                                                              | <b>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b><br>Esta etapa se evaluará de conformidad a lo establecido en la metodología y escalas de calificación publicadas en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , en el link de documentos e información relevante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |        |
|                                                                                              | <b>IV. Entrevista</b><br>El Comité Técnico de Selección entrevistará, en estricto orden de prelación, si el universo de candidatos y candidatas lo permite, a los tres candidatos(as) que hayan obtenido la puntuación más alta, en caso de no elegir a ningún candidato(a) se entrevistará a otro grupo de tres candidatos(as), hasta evaluar a todos los candidatos(as) finalistas.<br>En el supuesto de que el número de candidatos(as) a entrevistar sea menor de tres, se deberá evaluar a todos los concursantes.<br>El Comité Técnico de Selección utilizará el siguiente criterio en la aplicación de la fase de la entrevista:<br>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)<br>• Estrategia o acción (simple o compleja)<br>• Resultado (sin impacto o con impacto)<br>• Participación (protagónica o como miembro de equipo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |        |
|                                                                                              | <b>V. Determinación</b><br>Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación, el cual se integra de la suma de las etapas II, III y IV, en el sistema de puntuación general.<br>El sistema de puntuación general establecido, es el siguiente:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |        |
|                                                                                              | Etapa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Subetapa                  | Puntos |
|                                                                                              | Examen de conocimientos y                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Examen de conocimientos   | 30     |
|                                                                                              | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Evaluación de habilidades | 20     |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                              |    |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----|
|                                  | Evaluación de la experiencia y valoración del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Evaluación de la experiencia | 25 |
|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Valoración del mérito        | 10 |
|                                  | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                              | 15 |
|                                  | <p>El puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista es de 75.</p> <p>El Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>a. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir al de mayor calificación definitiva.</p> <p>b. Finalista, al candidato o candidata con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas al Organismo Administrativo Desconcentrado, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comuniquen al Organismo Administrativo Desconcentrado, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente en la fecha señalada a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto.</p> <p>c. Desierto, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> |                              |    |
| <b>Publicación de resultados</b> | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              |    |
| <b>Reserva de aspirantes</b>     | <p>Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores o ganadoras en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |    |
| <b>Reactivación de folios</b>    | <p>Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso del puesto, el aspirante tendrá tres días hábiles, a partir de la fecha de ese cierre, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección, el cual se fundará y motivará con las constancias de justificación respectivas.</p> <p>La reactivación de folios será procedente, cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos y pueda comprobar fehacientemente cumplir con el perfil requerido para la ocupación del puesto, cuando le sea solicitada la documentación correspondiente, de acuerdo a los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El participante deberá presentar currículum vitae actualizado, en donde manifieste que su escolaridad y experiencia laboral, son las requeridas para la ocupación del puesto.</li> <li>• El aspirante no deberá haber renunciado al concurso.</li> <li>• En caso de que exista la duplicidad de registros y la baja en sistema imputables al aspirante, la solicitud de reactivación no será procedente.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                              |    |
| <b>Disposiciones generales</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso publicado en esta convocatoria.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              |    |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, en un horario de 9:00 a 14:00 horas, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en ASERCA, en Avenida Insurgentes Sur No. 489, piso 13, colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170. Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., o a través del correo electrónico aserca.oic@aserca.gob.mx; en términos de lo dispuesto en los artículos 93, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>5. Los concursantes podrán presentar su escrito de recurso de revocación en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública ubicada en Insurgentes Sur 1735, primer piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en términos de lo dispuesto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 y 98 de su Reglamento o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano, conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p> <p>6. Cuando el ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>7. Para el caso de los (las) Servidores Públicos de Carrera que deseen ser promovidos por concurso, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, con fundamento en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen rangos del mismo puesto que ocupen.</p> <p>8. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p> |
| <b>Resolución de dudas</b> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos o al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico julieta.hernandez@aserca.gob.mx, y el número telefónico: 3871 73 00, extensión 50079 en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

México, D.F., a 17 de abril de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en ASERCA

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Directora de Administración y Secretaría Técnica

**Lic. Julieta Hernández Vázquez**

Rúbrica.

**Comisión Federal de Telecomunicaciones**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, 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 y 17, 18, 32 fracción II, 34 35, 36, 37, 38, 39, 40 y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y el artículo 3 numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación su última reforma el 6 de septiembre de 2012, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA 05/2013 PÚBLICA Y ABIERTA de concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:**

|                   |                       |
|-------------------|-----------------------|
| <b>Nombre del</b> | SUBDIRECTOR DE QUEJAS |
|-------------------|-----------------------|

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |              |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>puesto</b>                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |              |
| <b>Código del puesto</b>      | 09-D00-1-CFNB001-0001002-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | 1            |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100) MENSUALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede</b>               | MEXICO, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Auxiliar en la recepción de las quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, llevando a cabo las investigaciones para efectos de su integración y elaborar el proyecto de acuerdo de archivo por falta de elementos o de turno al área de responsabilidades, cuando así proceda, y realizar el seguimiento del procedimiento disciplinario correspondiente hasta su resolución.</li> <li>Formular proyectos de requerimientos para recabar información con el objeto de conocer previamente a la presentación de una inconformidad, las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como respecto de la obra pública que lleve a cabo la institución, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda.</li> <li>Colaborar y supervisar la instrumentación de los procedimientos administrativos sancionatorios</li> <li>Elaborar y/o revisar la defensa jurídica de las resoluciones que se emitan en el área de responsabilidades y quejas, ante las diversas instancias jurisdiccionales.</li> <li>Proponer la implementación y seguimiento de mecanismos e instancias de participación ciudadana para el cumplimiento de estándares de servicio, así como en el establecimiento de indicadores para la mejora de trámites y servicios en la institución, conforme a la metodología que al efecto se emita, captar, asesorar, gestionar, promover y dar seguimiento a las peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía y recomendar a la institución la implementación de mejoras cuando así proceda.</li> <li>Coordinar y realizar la supervisión de mecanismos e instancias de atención y participación ciudadana y de aseguramiento de la calidad en trámites que brinda la institución conforme a la política que emita la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>Analizar las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como respecto de la obra pública, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda.</li> <li>Analizar la procedencia de las inconformidades que se presenten en contra de los actos relacionados con la operación del Servicio Profesional de Carrera y sustanciar su desahogo conforme a las disposiciones que resulten aplicables.</li> <li>Analizar y formular la valoración de la determinación preliminar que formule la institución sobre el incumplimiento reiterado e injustificado de obligaciones de los servidores públicos de carrera, en términos de la Ley del Servicio Profesional de</li> </ul> |                           |              |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                               |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar al titular del área de responsabilidades y quejas en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como solicitar a las unidades administrativas la información que se requiera.</li> <li>• Y demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en los manuales de organización y procedimientos respectivos y perfil de puesto, las que instruya el titular del área de responsabilidades y quejas o del titular del órgano interno de control.</li> </ul> |                                                                                                                               |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | LICENCIATURA O PROFESIONAL EN DERECHO<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO                                                            |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3 AÑOS DE EXPERIENCIA EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES                                                                     |
|               | <b>Capacidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• LIDERAZGO</li> <li>• ORIENTACION A RESULTADOS</li> </ul>                             |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ATENCION CIUDADANA (QUEJAS Y DENUNCIAS)</li> <li>• DERECHO ADMINISTRATIVO</li> </ul> |
|               | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | NO NECESARIO                                                                                                                  |
|               | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | NO NECESARIO                                                                                                                  |

### BASES

#### Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, al amparo del Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción a los concursos verifiquen el Manual de Usuario del sistema de TrabajaEn y las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

Así mismo, de acuerdo al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012 el cual establece que: Toda persona que ingrese al Sistema para ocupar un puesto en el mismo deberá cubrir los requisitos establecidos en el perfil del puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21

de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.

En el supuesto de que en el presente proceso, deseen participar servidores públicos de carrera titulares, de acuerdo con el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, a partir de la ocupación de la titularidad del puesto o en otro anterior. Sólo para aquellos servidores públicos de carrera titulares que concursen puestos de diferente rango al que ocupan actualmente.

En cuanto a los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso cabe señalar que con fundamento en el numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012 mismo que establece que: Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

#### **Documentación requerida**

Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

1. IDENTIFICACION OFICIAL vigente con fotografía y firma (únicamente se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional) para que se le permita el acceso a la evaluación correspondiente (se recomienda una segunda identificación para agilizar su acceso al edificio).
2. Acta de nacimiento, CURP y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Currículum Vitae que emite el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) [al momento de su inscripción para](#) el puesto por el cual se concursa.
4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que se concursa. Para los casos en que el requisito académico sea titulado, sólo se aceptarán título o cédula profesional. En los casos en los que el requisito académico es "terminado o pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudio solicitado. De igual manera, en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria se deberá presentar el certificado correspondiente.

En caso de haber obtenido el título profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con los documentos emitidos por la institución educativa correspondiente que acrediten que el título o cédula profesional se encuentran en trámite.

La acreditación títulos o grados de los aspirantes se realizarán a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberán presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP

5. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).
6. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas requeridas en el perfil de puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hojas únicas de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto se deberá presentar la documentación comprobatoria la cual invariablemente deberá ser congruente con la información registrada en el currículum de la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) [al momento de su inscripción para](#) el puesto por el cual se concursa. Referente a los talones de pago éstos deberán acreditar los años requeridos de experiencia. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: carta de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancia de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.
7. Escritos bajo protesta de decir (los cuales serán proporcionados por la Comisión Federal de Telecomunicaciones):



- De no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico, o ser ministro de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica.
  - De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hallan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
  - De decir verdad de no ser servidor público de carrera titular.
8. Comprobante impreso asignado por el Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso (hoja de bienvenida completa, misma que se visualiza al ingresar con su correo y contraseña) de manera que se visualice el número de folio de usuario de TrabajaEn (folio largo), nombre, RFC, CURP y folio(s) de participación activos de los concursos donde se encuentre registrado (folios cortos), lo anterior para comprobar que corresponde al aspirante.
9. Conforme al Artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso de que existan servidores públicos de carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, que sean anteriores a la fecha de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la presente convocatoria. Para que los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Cabe señalar que, con fundamento en el numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012 se debe tomar en cuenta que: Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.
10. En lo relativo a la valoración al mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas), Distinciones (fungir como presidente(a), vicepresidente(a), persona fundadora, título o grado académico honoris causa, graduación con honores o con distinción), Reconocimientos o premios (Reconocimientos por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, premio de antigüedad en el servicio público, primer, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP, derechos de autor(a) o patentes a nombre del aspirante, servicio o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros Estudios (diplomados, especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto 4), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicadas en el portal de TrabajaEn.
11. En caso de resultar ganador un servidor público de carrera titular, antes de recibir el nombramiento que lo acredite como tal, deberá presentar la documentación que compruebe haberse separado del puesto anterior, así como haber cumplido con lo establecido en el artículo 11 fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
12. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), si no se cuenta con la información será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Cabe señalar que la información que registre en TrabajaEn deberá corresponder a la documentación soporte y que le podrá ser requerida en cualquier momento durante el desarrollo del concurso, lo anterior con la finalidad de comprobar la veracidad de la misma.
- La Comisión Federal de Telecomunicaciones se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal de Telecomunicaciones, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes

**Registro de aspirantes**

La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las

presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste, e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección de cada concurso, con el fin de asegurar así el anonimato de los y las aspirantes.

#### **Reactivación de folios**

De conformidad con los numerales 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, corresponde al Comité Técnico de Selección conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. La o el aspirante deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Comité Técnico de Selección que corresponda, en un periodo máximo de dos días hábiles contados a partir de la fecha de cierre de la etapa de registro de aspirantes en la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en la Dirección de Recursos Humanos ubicada en Insurgentes Sur 1143, colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México, D.F., de 9:00 a 18:00 horas; dicha solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), donde se observe su folio de rechazo.
- Justificación objetiva de por qué se considera que se debe reactivar su folio.
- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn

Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro.

Los casos, que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

#### **Desarrollo del concurso**

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y notificación correspondiente a los y las aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

#### **Etapas del Proceso de Selección**

De acuerdo con el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión curricular;
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevistas, y
- V. Determinación

##### **Etapas I. Revisión Curricular**

Con fundamento en el numeral 213 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, al momento en el que el candidato registre su participación a un concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

##### **Etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades**

El Comité Técnico de Profesionalización de este Organismo Desconcentrado en su Quinta Sesión del 31 de marzo de 2009 y Sexta Sesión extraordinaria del 6 de julio de 2011 autorizó como reglas de valoración general, entre otras, que: "Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos) y las calificaciones de las Evaluaciones de Habilidades serán tomadas en cuenta para determinar la lista de prelación de los candidatos que pasarán a la etapa de entrevista.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen es único y será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Las Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales) serán motivo de descarte, por lo que habrá calificación mínima aprobatoria de 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

#### **Revisión de examen**

La solicitud de revisión de examen de conocimientos que formule un aspirante deberá ser presentada por escrito ante el Comité Técnico de Selección, en el que se indique: el nombre de la persona que solicita, el número de folio de participación y su domicilio para oír y recibir notificaciones, en su caso, las personas autorizadas para recibirlas; su manifestación, bajo protesta de decir verdad, de los hechos y razones que dan motivo a la solicitud de revisión de examen de conocimientos y la fecha en que presentó la evaluación de conocimientos.

La solicitud de revisión de examen deberá presentarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en la que se presentó la evaluación de conocimientos motivo de la solicitud de revisión de examen en la Dirección de Recursos Humanos, en sus instalaciones ubicadas en Insurgentes Sur 1143, colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México, D.F., para que el Comité Técnico de Selección determine lo procedente.

De conformidad en el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, en los casos en el que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

El Comité Técnico de Selección podrá determinar la reposición del examen de conocimientos a todos los aspirantes que hayan sido invitados en la fecha señalada originalmente en la etapa II de evaluaciones de conocimientos técnicos.

#### **Etapla III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.**

Esta etapa se desarrollará de conformidad con la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito ([www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en apartado Servicio Profesional de Carrera en "Temas de Interés"). De igual manera se llevará a cabo el cotejo documental en el que los aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso.

De acuerdo con el segundo párrafo del numeral 220 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera; la Dirección de Recursos Humanos podrá constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquélla para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente a las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en los que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

Así mismo, con base al numeral 224 del citado Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, previo a convocar a entrevista el Comité Técnico de Selección acordará horarios y tiempo que se requerirá para entrevistar a cada uno de los candidatos en su caso, si será necesaria la intervención de especialistas para llevar a cabo las entrevistas

Se informa a los aspirantes que de conformidad con el artículo tercero, numerales 174 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, el requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea

considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo; así mismo, el Comité en la etapa de entrevista identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerar al Candidato como Candidato Finalista sin que se realice la aplicación de la evaluación de Aptitud para el Servicio Público.

#### **Etapas IV. Entrevista**

Para el caso de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al párrafo III del Artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección de que se trate, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, siendo hasta tres candidatos."

Conforme al numeral 184 fracciones V y VI del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, los Comités Técnicos de Selección de este Organismo Desconcentrado en su Sesión realizada el 5 de abril de 2013, determinaron que el número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos y en caso de empate en las posiciones 3 y 4 de la lista de prelación se entrevistarán a los 4 candidatos.

Con base a los numerales 228 y 229 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera; el Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de los miembros del Comité Técnico de Selección o, en su caso, de los especialistas con los candidatos, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. La misma consistirá en dos momentos:

- I. El de preguntas y respuestas, y
- II. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

Los entrevistadores, formularán las mismas preguntas a cada uno de los candidatos y deberán quedar agregadas al reporte individual o plasmarse en los mismos.

La entrevista podrá ser grabada en audio o video, o en ambos.

#### **Etapas V. Determinación**

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera; durante la determinación los integrantes del Comité Técnico de Selección, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, si se realizó en un momento distinto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los Artículos 74 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, segundo párrafo de su Reglamento.

El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva,
- b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior:
  - i) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - ii) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
  - iii) Desierto el concurso.

Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

#### Sistema de Puntuación General

El sistema de puntos se integrará de la siguiente forma:

- Perfil, experiencia laboral, y los requisitos legales requeridos.
- Presentarse y acreditar la evaluación de capacidades gerenciales. La calificación mínima aprobatoria será de 70.
- Presentarse y acreditar la evaluación de las capacidades técnicas. En esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70.

| ETAPA                                             | II<br>Exámenes de Conocimientos y<br>Evaluaciones de Habilidades |                                | III<br>Evaluación de la Experiencia<br>y Valoración del Mérito |                          | IV<br>Entrevistas |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------|
| SUBETAPA                                          | Exámenes de<br>Conocimientos                                     | Evaluaciones<br>de Habilidades | Evaluación de<br>Experiencia                                   | Valoración<br>del Mérito |                   |
| Director General<br>y Director<br>General Adjunto | 15%                                                              | 15%                            | 30%                                                            | 10%                      | 30%               |
| Director de Área                                  | 20%                                                              | 15%                            | 25%                                                            | 10%                      | 30%               |
| Subdirector de<br>Área y Jefe de<br>Departamento  | 30%                                                              | 10%                            | 20%                                                            | 10%                      | 30%               |
| Enlace                                            | 30%                                                              | 20%                            | Sin evaluación<br>RH-NET: 10%                                  | 10%                      | 30%               |

De no acreditar estos requisitos, la o el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.

Los candidatos que pasen a la entrevista de acuerdo al orden de prelación, deberán obtener en una escala de 0 a 100 un mínimo de 70 de calificación para ser considerados finalistas para la determinación del ganador.

#### Calendario del concurso

| Actividad                                                                                                  | Fecha o plazo                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación                                          | 17 de abril de 2013                  |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 17 de abril al 2 de mayo de 2013 |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 17 de abril al 2 de mayo de 2013 |
| Exámenes de habilidades                                                                                    | A partir del 8 de mayo de 2013       |
| Evaluación de conocimientos                                                                                | A partir del 8 de mayo de 2013       |
| Recepción y Cotejo documental                                                                              | A partir del 8 de mayo de 2013       |
| Valoración de la Experiencia y el Mérito                                                                   | A partir del 8 de mayo de 2013       |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección                                                              | A partir del 8 de mayo de 2013       |
| Determinación del candidato ganador                                                                        | A más tardar el 28 de junio de 2013  |

#### Presentación de evaluaciones

La Comisión Federal de Telecomunicaciones comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen (vía correo electrónico en su cuenta de TrabajaEn)

Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicados en los medios de comunicación: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) identificándose con el número de folio asignado por candidato.

#### Aplicación de Evaluaciones y Recepción de Documentos

La aplicación de las evaluaciones de habilidades y conocimientos (capacidades técnicas, recepción y cotejo de los documentos, así como la etapa de entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las Oficinas de la Comisión Federal de Telecomunicaciones ubicadas en: Insurgentes Sur 1143, colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México, D.F. Así mismo, se informa que deberá presentarse con: HOJA DE BIENVENIDA DE TRABAJAEN COMPLETA conforme a lo solicitado en el numeral 8 del apartado Documentación requerida de la presente convocatoria (misma que visualiza al

ingresar con su correo y contraseña); IDENTIFICACION OFICIAL para que se le permita el acceso a la evaluación correspondiente (se recomienda una segunda identificación para agilizar su acceso al edificio) y sólo se le brindará una tolerancia de 10 minutos. En caso de no llegar en el horario marcado y con la documentación e información antes mencionada NO se le permitirá presentar sus evaluaciones correspondientes.

**Consideraciones importantes:** No se cuenta con estacionamiento. TODO ASPIRANTE deberá hacer su registro de llegada en las listas de asistencia en la recepción del Edificio para poder acceder a la evaluación correspondiente, así mismo, TODO ASPIRANTE deberá portar el GAFETE DE VISITANTE que le será entregado al momento de registrarse en recepción. Ningún aspirante podrá abandonar la sala de evaluaciones hasta que concluya su proceso correspondiente. Cabe señalar que en caso de que el Comité Técnico de Selección de cualquiera de las plazas que se incluyen en la presente convocatoria decida anular alguna de las etapas del concurso, ésta deberá ser aplicada nuevamente a todos los aspirantes que continúen en proceso. No se brindan facilidades para imprimir o fotocopiar la documentación que por alguna razón no presente como se le solicite.

#### **Determinación y reserva**

Conforme al Artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, las y los aspirantes que sean aprobados en la entrevista por el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal de Telecomunicaciones, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos, según aplique.

#### **Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto el concurso:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

#### **Principios de los concursos**

Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

#### **Disposiciones generales**

1. En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre los concursos y los puestos vacantes.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.  
Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, en Insurgentes Sur 1143, colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México, D.F., en un horario de 9:00 a 18:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
4. Los medios electrónicos a través de los cuales se mantendrá informados a los aspirantes de los concursos que integran la presente convocatoria, se harán a través del portal de TrabajaEn, la página de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, el correo institucional de la Comisión Federal de Telecomunicaciones y/o el correo personal de los aspirantes.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables informando a las y los candidatos participantes a través de TrabajaEn.

#### **Atención de dudas**

A efecto de atender dudas o preguntas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico:

karina.salazar@cft.gob.mx de la Lic. Karina Salazar Negrete, Subdirectora de Planeación y Administración de Recursos Humanos; al teléfono 5015-4642 y 5015-4643, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

A fin de coadyuvar a los interesados en participar en los concursos de las plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, la Dirección de Recursos Humanos los jueves de cada semana de 12:00 a 14:00 horas proporcionará asesorías personalizadas, para lo cual se requiere que:

- a) El interesado solicite a más tardar el martes de la semana en la que requiere la asesoría a los correos: bbasilio@cft.gob.mx y/o karina.salazar@cft.gob.mx su cita, que a vuelta de correo le será confirmada.
- b) Se presente el día y horario que le sea asignado.
- c) Acuda puntualmente con la documentación impresa correspondiente a su formación académica y experiencia laboral (currículum vitae registrado en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), comprobantes de estudios y laborales) conforme a los requisitos de la vacante de su interés.

Es importante destacar que dicha asesoría permitirá atender las dudas del interesado, explicarle detalladamente la forma en que deberá inscribirse a los concursos, mas es responsabilidad del interesado su registro y acreditación del filtro curricular, así como el presentar los documentos completos y correctos en la etapa de cotejo documental del concurso.

#### **Inconformidad**

Cualquier persona podrá presentar su inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control, en sus instalaciones ubicadas en Insurgentes Sur 1143, colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México, D.F., en contra de los actos u omisiones de los Comités de Profesionalización y Selección o de cualquier otro órgano o autoridad facultados para operar el Sistema, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

La inconformidad que se formule deberá ser presentada en Insurgentes Sur 1143, colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México, D.F., por escrito, en el que se indique: el nombre de la persona que se inconforma y su domicilio para oír y recibir notificaciones; en su caso, las personas autorizadas para recibirlas; su manifestación, bajo protesta de decir verdad, de los hechos y razones que dan motivo a la inconformidad y que se refieran a la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, así como la fecha en que tuvo conocimiento de los mismos.

Los conflictos individuales de carácter laboral no son materia de inconformidad. La inconformidad deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en la que se presentó el acto motivo de la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse una acto previsto en la ley, en el reglamento o en los demás ordenamientos administrativos aplicables si los Comités, órganos o autoridades responsables hubieran sido omisos.

#### **Recurso de Revocación**

En contra de las resoluciones que recaigan en el procedimiento de selección en los términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el interesado podrá interponer ante la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 9:00 y las 15:00 horas en días hábiles, sita en avenida de los Insurgentes Sur 1735, primer piso, ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., recursos de revocación dentro del término de 10 días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento, el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección.

#### **Temarios y guías**

El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, ruta: [www.cft.gob.mx/](http://www.cft.gob.mx/), Servicio Profesional de Carrera Convocatorias/Convocatoria 05/2013 a partir de la fecha de la publicación de la presente en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica [www.cofetel.gob.mx](http://www.cofetel.gob.mx) y en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal de Telecomunicaciones  
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica Suplente  
 Subdirectora de Planeación y Administración de Director de Recursos Humanos

**Lic. Karina Salazar Negrete**

Rúbrica.

**Comisión Federal de Telecomunicaciones**

NOTA ACLARATORIA

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 04/2013

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, de conformidad con la sesión No. 27/2013 Bis de fecha 11 de abril de 2013 en relación a la Convocatoria Pública y Abierta 04/2013 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo del presente año, comunica la siguiente Nota Aclaratoria de concurso para ocupar la plaza vacante del Servicio Profesional de Carrea en la Administración Pública Federal.

SE COMUNICA POR ESTE MEDIO LA SIGUIENTE NOTA ACLARATORIA RELACIONADA CON EL TEMARIO PUBLICADO EN TRABAJAEN Y EL CUERPO DE LA CONVOCATORIA 04/2013 PARA LA PLAZA DE SUBDIRECTOR DE ENLACE ADMINISTRATIVO Y CONTROL DE GESTION DE LA COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES.

|                            |                                                                             |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>PUESTO</b>              | <b>SUBDIRECTOR DE ENLACE ADMINISTRATIVO Y CONTROL DE GESTION</b>            |
| <b>CODIGO</b>              | <b>09-D00-1-CFNB001-0000585-E-C-6</b>                                       |
| <b>AREA DE ADSCRIPCION</b> | <b>COORDINACION GENERAL DE ORGANIZACION Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION</b> |
| <b>TEMARIO</b>             |                                                                             |

|                                                               |                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temario</b>                                                |                                                                                                                       |
| SUBDIRECCION DE ENLACE ADMINISTRATIVO Y DE CONTROL DE GESTION |                                                                                                                       |
| Tema                                                          | SUBDIRECCION DE ENLACE ADMINISTRATIVO Y DE CONTROL DE GESTION 585                                                     |
|                                                               | DOF 26-02-2013                                                                                                        |
| Subtema                                                       | CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.                                                                |
|                                                               | Conocimientos Generales de las Garantías Individuales, Apartado B, y Artículos 105, 25, 134 y 136.                    |
|                                                               | Página Web                                                                                                            |
|                                                               | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf</a>     |
| Subtema                                                       | LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL                                                                     |
|                                                               | DOF 02-04-2013 ARTICULOS 1 AL 26 Y 36                                                                                 |
|                                                               | Página Web                                                                                                            |
|                                                               | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf</a> |
| Subtema                                                       | LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION                                                                                     |
|                                                               | Documento Completo                                                                                                    |
|                                                               | DOF 09-04-2012 ARTICULOS 1 A 20                                                                                       |
|                                                               | Página Web                                                                                                            |
|                                                               | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/114.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/114.pdf</a> |
| Subtema                                                       | LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES                                                                                     |
|                                                               | DOF 16-01-2013 ARTICULOS 1 A 15, 20, 21 y 28                                                                          |
|                                                               | Página Web                                                                                                            |
|                                                               | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/118.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/118.pdf</a> |
| Subtema                                                       | LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES                                                                                      |
|                                                               | DOF 16-01-2012 Artículos 1 a 5 y 11 a 20                                                                              |
|                                                               | Página Web                                                                                                            |
|                                                               | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf</a> |
| Subtema                                                       | LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.                                                                          |
|                                                               | DOF 09-04-2012 ARTICULOS: 1 A 17, 28 A 39, 42, 57, 62, 63, 69M, 70 A 73, 83 A 86                                      |
|                                                               | Página Web                                                                                                            |
|                                                               | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf</a> |
| Subtema                                                       | LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.                                |
|                                                               | Ti; Título Primero Artículo Primero; Título segundo, Capítulo Tercero; Título Tercero; Título Sexto, Capítulo Primero |



|         |                                                                                                                                                 |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | DOF 16-01-2012                                                                                                                                  |
|         | Página Web                                                                                                                                      |
|         | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf</a>                             |
| Subtema | LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCIO FISCAL 2013                                                                                    |
|         | DOF 17-12-2012                                                                                                                                  |
|         | Documento Completo                                                                                                                              |
|         | Página Web                                                                                                                                      |
|         | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIF_2013.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIF_2013.pdf</a>                 |
| Subtema | LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL.                          |
|         | DOF 03-05-2006 ARTICULOS:1 A 31, 33, 37 A 52, 62 A 65, 67 A 79, 87 A 91, 118, 120A, 126 Y 129.                                                  |
|         | Página Web                                                                                                                                      |
|         | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf</a>                           |
| Subtema | LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES PARA LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.                                                           |
|         | Documento Completo                                                                                                                              |
|         | DOF 28-05-2012                                                                                                                                  |
|         | Página Web                                                                                                                                      |
|         | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.pdf</a>                   |
| Subtema | LEY DE PREMIOS, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS DEL PERSONAL CIVIL.                                                                                     |
|         | DOF 09-04-2012 ARTICULOS: 1 A 5, 68 A 71, 82 A 84, 87 A 100, 124 Y 125.                                                                         |
|         | Página Web                                                                                                                                      |
|         | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/60.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/60.pdf</a>                             |
| Subtema | LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL                                                                    |
|         | DOF 08-06-2012 ARTICULOS: 1 A 26, 33 A 60                                                                                                       |
|         | Página Web                                                                                                                                      |
|         | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf</a>                           |
| Subtema | LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS                                                                             |
|         | DOF 15-06-2012 ARTICULOS 1 A 16, 35 A 40                                                                                                        |
|         | Página Web                                                                                                                                      |
|         | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf</a>                           |
| Subtema | LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL                                                                    |
|         | Documento Completo                                                                                                                              |
|         | DOF 09-01-2006                                                                                                                                  |
|         | Página Web                                                                                                                                      |
|         | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf</a>                           |
| Subtema | REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO                                                            |
|         | Documento Completo                                                                                                                              |
|         | DOF 28-07-2010                                                                                                                                  |
|         | Página Web                                                                                                                                      |
|         | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf</a>       |
| Subtema | REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.                                                                           |
|         | DOF 08-01-2009 (ARTICULOS 1 AL 5, 25 y 26)                                                                                                      |
|         | Página Web                                                                                                                                      |
|         | <a href="http://www.sct.gob.mx/obrapublica/MarcoNormativo/2/2-3/2-3-1.pdf">http://www.sct.gob.mx/obrapublica/MarcoNormativo/2/2-3/2-3-1.pdf</a> |
| Subtema | REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES.                                                                               |
|         | DOF 02-01-2006 Documento Completo                                                                                                               |
|         | Página Web                                                                                                                                      |
|         | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n235.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n235.pdf</a>                     |
| Subtema | REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION.                                                                                             |
|         | DOF 09-04-2012 (PARTE DE CONCESIONES, PERMISOS Y CONTENIDO DE LAS TRANSMISIONES DE RADIO Y TELEVISION).                                         |
|         | Página Web                                                                                                                                      |
|         | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/114.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/114.pdf</a>                           |
| Subtema | REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.                                                  |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | DOF 06-09-2007 Documento Completo                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|         | Página Web                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|         | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf</a>                                                                                                                                                                                                 |
| Subtema | REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.                                                                                                                                                                                                                                              |
|         | 11-06-2003 ARTICULOS: 1 A 19, 33, 34, 40 A 55.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|         | Página Web                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|         | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf</a>                                                                                                                                                                                                 |
| Subtema | • ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL REGISTRO DE PERSONAS ACREDITADAS PARA REALIZAR TRAMITES ANTE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y CENTROS SCT, Y SE ESTABLECEN LAS REGLAS PARA SU OPERACION.                                                                                                        |
|         | DOF 19-05-2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|         | Documento Completo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|         | Página Web                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|         | <a href="http://www.sct.gob.mx/fileadmin/_migrated/content_uploads/7_Acuerdo_por_el_que_se_cre_a_el_Registro_de_Personas_Acreditadas_para_Realizar_Tramites_ante_02.pdf">http://www.sct.gob.mx/fileadmin/_migrated/content_uploads/7_Acuerdo_por_el_que_se_cre_a_el_Registro_de_Personas_Acreditadas_para_Realizar_Tramites_ante_02.pdf</a> |
| Subtema | ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS TRAMITES INSCRITOS EN EL REGISTRO FEDERAL DE TRAMITES Y SERVICIOS QUE APLICA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.                                                                                                                                                                         |
|         | DOF 02-10-2000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|         | Documento Completo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|         | Página Web                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|         | <a href="http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGDC/Tramites/acuerdo.pdf">http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGDC/Tramites/acuerdo.pdf</a>                                                                                                                                                                       |
| Subtema | LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACION Y CONSERVACIONES DE LOS ARCHIVOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.                                                                                                                                                                                          |
|         | DOF 20-02-2004                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|         | Documento Completo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|         | Página Web                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|         | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF</a>                                                                                                                                                                                                                     |
| Subtema | LINEAMIENTOS PARA LA APLICACION Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS PARA EL USO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS PUBLICOS, Y LAS ACCIONES DE DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO, ASI COMO PARA LA MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.                                                     |
|         | Página Web Documento Completo                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|         | <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3402_01-02-2013.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3402_01-02-2013.pdf</a>                                                                                                                                                                                                   |
| Subtema | NORMA PARA EL SISTEMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE NIVEL OPERATIVO.                                                                                                                                                                                                                                            |
|         | Página Web Documento Completo                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|         | <a href="http://www.sct.gob.mx/fileadmin/_migrated/content_uploads/NORMA_SED-OPERATIVO_01.pdf">http://www.sct.gob.mx/fileadmin/_migrated/content_uploads/NORMA_SED-OPERATIVO_01.pdf</a>                                                                                                                                                     |
| Subtema | CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO, EMITIDO POR LA SHCP. Actualizado                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|         | DOF 27-12-2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|         | Página Web Documento Completo                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|         | <a href="http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/mod_Cl_objeto_Gasto_27122011.pdf">http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/mod_Cl_objeto_Gasto_27122011.pdf</a>                                                                                   |
| Subtema | INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE CUENTAS Y FONDO REVOLVENTE, EMITIDO POR LA SHCP.                                                                                                                                                                                                                                                              |
|         | Página Web Documento Completo                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|         | <a href="http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaContaG2011/S_Central/cgc_bli/fondos/cgcffi.pdf">http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaContaG2011/S_Central/cgc_bli/fondos/cgcffi.pdf</a>                                                                       |
| Subtema | CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|         | Documento Completo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|         | DOF 12-12-2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|         | Página Web                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|         | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                           |

Lo anterior, debido a que el temario de la plaza citada no contaba con las especificaciones para ser concreto y de utilidad para el examen de conocimientos. La información anterior se hace del conocimiento público para los efectos a que haya lugar, privilegiando en todo momento los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

México, D.F., a 17 de abril de 2013.  
 El Comité Técnico de Selección  
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal de Telecomunicaciones  
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico  
 Director de Recursos Humanos  
**Lic. Miguel Angel Riveros Moreno de Tagle**  
 Rúbrica.  
**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 emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, del 6 de septiembre de 2012, emiten la siguiente:

### CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 03/2013

**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:

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |              |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>JEFE (A) DE DIVISIÓN DE DESARROLLO DEPORTIVO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-B00-2-CFNB003-0001234-E-C-F<br>Subdirector (a) de Área                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de Vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$39,573.73 (Treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos, 73/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones Principales:</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Observar el cumplimiento de las normas y políticas aplicables dentro de su ámbito de competencia.</li> <li>2. Elaborar el Programa Institucional de Cultura Física y Deporte de conformidad con los lineamientos para su integración y coordinar su establecimiento, desarrollo, fortalecimiento y evaluación.</li> <li>3. Coordinar la elaboración e instrumentación del plan técnico-metodológico de la teoría del entrenamiento y fortalecer la vinculación con los docentes deportivos.</li> <li>4. Verificar que el personal docente-deportivo cumpla con el perfil idóneo requerido y sean permanentemente actualizados y capacitados.</li> <li>5. Establecer un programa de intercambio académico y participación deportiva de los docentes con organismos nacionales e internacionales y supervisar su desarrollo.</li> <li>6. Realizar las gestiones necesarias para apoyar la realización de los eventos deportivos estudiantiles, institucionales y selectivos del Programa Institucional de Cultura Física y Deporte, así como los convocados por el Sistema Nacional del Deporte y los de invitación.</li> <li>7. Promover la realización de acciones para la captación de ingresos a favor del desarrollo deportivo, en el ámbito de su competencia, y establecer los programas de captación de recursos propios para el desarrollo de la natación y el buceo.</li> <li>8. Coordinar la aplicación del apoyo que otorgan las instituciones deportivas públicas y privadas a la comunidad politécnica, vigilando el adecuado uso de los mismos.</li> <li>9. Coordinar la organización de la Unidad de Medicina y Ciencias del Deporte, así como los programas relacionados con la medicina del deporte y vigilar el otorgamiento de los servicios médicos que demanden los deportistas.</li> <li>10. Vigilar que las instalaciones deportivas se encuentren en óptimas condiciones, así como establecer y coordinar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de las mismas.</li> </ol> |                           |              |

|                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>11. Regular y controlar la aplicación del proyecto curricular de Docentes deportivos en las disciplinas a su cargo.</p> <p>12. Coordinar la elaboración y vigilar que se cumplan los programas de capacitación y actualización para los profesores y entrenadores de las disciplinas deportivas que le corresponde desarrollar, en coordinación con el Departamento de Servicios Administrativos.</p> <p>13. Participar en la elaboración del anteproyecto del Programa Presupuesto y los programas Operativo Anual, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y los reportes para el Sistema Institucional de Información, y supervisar su cumplimiento.</p> <p>14. Vigilar la recepción, otorgamiento, control y seguimiento de las solicitudes de permisos para el uso de instalaciones que realizan los aspirantes a la práctica de las diferentes disciplinas y actividades deportivas.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Perfil:                                                                                                                                                                                                                                              | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carrera Genérica:</b> Administración.<br><b>Carrera Específica:</b> Estratégica, Finanzas, Gestión de Organizaciones y, Gestión y Administración de Personal.<br><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carrera Genérica:</b> Deporte.<br><b>Carrera Específica:</b> Actividad Física y Deportes, Administración del Tiempo Libre, Administración del Deporte y Recreación, Administración Deportiva y Director Técnico en Fútbol.<br><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Deportes. |
|                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura Titulado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                      | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Mínimo 5 años de experiencia en:<br><b>Área de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br><b>Área General:</b> Administración Pública.<br><b>Área de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Área General:</b> Organización y Dirección de Empresas.<br><b>Área de Experiencia:</b> Pedagogía.<br><b>Área General:</b> Organización y Planificación de la Educación.                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                      | Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1. Orientación a Resultados.<br>2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                      | Capacidades o Competencias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1. Orientación a Resultados.<br>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: <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> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |              |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>JEFE (A) DE DIVISIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-B00-2-CFNC003-0001218-E-C-D<br>Subdirector (a) de Área                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de Vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos, 93/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección de Bibliotecas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones Principales:</b>   | 1. Proponer la realización de eventos académicos, técnicos y culturales, nacionales e internacionales, con la participación de Instituciones educativas y organismos públicos y privados con propósitos afines a los de la Dirección de Bibliotecas.<br>2. Programar y asegurar el registro y control de la asignación de espacios requeridos por las unidades académicas y administrativas del Instituto y externos para realizar sus eventos académicos, técnicos y culturales tanto a nivel nacional e internacional.<br>3. Proporcionar apoyo técnico para la realización del programa anual de reuniones |                           |              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>interbibliotecarias.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Proponer el programa anual de cursos de capacitación, dirigidos al personal del sistema institucional de bibliotecas y servicios de información, así como para el personal que labora en la propia Dirección.</li> <li>5. Realizar el registro del programa anual de capacitación ante las instancias institucionales, a fin de solicitar las constancias correspondientes y hacer la entrega a los participantes.</li> <li>6. Proponer y conducir, periódicamente, un programa de mejora continua que permita identificar las necesidades de capacitación del personal que labora en el sistema bibliotecario y en la Dirección de Bibliotecas.</li> <li>7. Conducir la gestión y los trámites para la adquisición del acervo bibliográfico en sus diversas modalidades, para la Biblioteca Nacional de Ciencia y Tecnología “Ing. Víctor Bravo Ahuja” y la Biblioteca Central “Ing. Salvador Magaña Garduño”, así como verificar que en las bibliotecas del sistema se realice con base en las políticas establecidas.</li> <li>8. Controlar y actualizar periódicamente el registro de adquisición realizado en las bibliotecas del SIBSI.</li> <li>9. Supervisar la organización del acervo bibliográfico en sus diversas modalidades y planear su distribución en la Biblioteca Nacional de Ciencia y Tecnología “Ing. Víctor Bravo Ahuja” y en la Biblioteca Central “Ing. Salvador Magaña Garduño” con base en las políticas, normas y procedimientos establecidos.</li> <li>10. Proponer a la Dirección de Bibliotecas la realización de convenios interbibliotecarios con instituciones y organismos públicos y privados, supervisar y evaluar los resultados.</li> <li>11. Supervisar el registro de las obras de arte que tiene bajo resguardo de la Dirección y gestionar ante las instancias correspondientes el mantenimiento para la preservación de las mismas.</li> <li>12. Coadyuvar a la integración del anteproyecto del Programa Presupuesto, y los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, Operativo Anual y los reportes para el Sistema Institucional de Información, así como los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia.</li> <li>13. Realizar los informes que se requieran, en el ámbito de su competencia, e informar al Director de Bibliotecas acerca del desarrollo y los resultados de las funciones programadas.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Perfil:</b>                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Biblioteconomía, Ciencias Sociales y Contaduría,</p> <p><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura Titulado.</p>                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Mínimo 6 años de experiencia en:</p> <p><b>Área de Experiencia:</b> Ciencia Política.</p> <p><b>Área General:</b> Administración Pública.</p> <p><b>Área de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.</p> <p><b>Área General:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</p> <p><b>Área de Experiencia:</b> Pedagogía.</p> <p><b>Área General:</b> Organización y Planeación de la Educación.</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><b>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></b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y SOPORTE INFORMÁTICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-B00-2-CFOC003-0001310-E-C-D<br>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 Capital Humano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | México, D.F. |
| <b>Funciones Principales:</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la formulación y actualización de instructivos, circulares e instrumentos administrativos y técnicos, así como en el desarrollo de propuestas de modificación al proceso y procedimientos de su competencia.</li> <li>2. Atender las solicitudes de información de la Dirección, unidades académicas y administrativas del Instituto y terceros institucionales.</li> <li>3. Proporcionar los servicios de apoyo informático que requieran las áreas de la dirección relacionados con el desarrollo de sistemas.</li> <li>4. Administrar las diferentes bases de datos que se operan en la División, programar y realizar el mantenimiento de los sistemas de información, así como el diseño, desarrollo y puesta en marcha de nuevas aplicaciones de cómputo relacionadas con las actividades propias de la Dirección de Capital Humano.</li> <li>5. Reestructurar y actualizar las bases de datos para soportar los requerimientos de los sistemas de información que las accedan.</li> <li>6. Instalar y/o actualizar el software que corresponde a las nuevas versiones de bases de datos que existen en la dirección.</li> <li>7. Proponer la capacitación y actualización del personal de la división sobre las nuevas versiones de software y bases de datos que se instalen en los equipos informáticos.</li> <li>8. Respalidar la información en medios magnéticos u ópticos, así como mantener el buen funcionamiento del equipo de cómputo y de red asignados a la dirección.</li> <li>9. Dar servicio de mantenimiento y soporte técnico a los equipos de cómputo que dispone la Dirección de capital Humano.</li> <li>10. Participar, en su ámbito de competencia, en la formulación y seguimientos de los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, Operativo Anual y los reportes para el Sistema Institucional de información, así como en los seguimientos respectivos.</li> <li>11. Elaborar e integrar los reportes y estadísticas acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, así como 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> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |
| <b>Perfil:</b>                  | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Sistemas y Calidad.<br><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería<br><b>Carrera Específica:</b> Biónica, Comunicaciones y Electrónica, Industrial, Industrial Administrador, Industrial en Procesos y Servicios, Industrial para la Dirección, Industrial y de Procesos, Industrial y de Servicios, Industrial y de Sistemas, Industrial y en Sistemas Organizacionales, Electrónica y de Comunicaciones, Ingeniero Matemático, Innovación y Calidad, Mecánica y Eléctrica, Mecatrónica y, Sistemas.<br><b>Área General:</b> Educación y Humanidades.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas.<br><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Computación e informática.<br><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura Titulado. |              |
|                                 | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Mínimo 4 años de experiencia en:<br><b>Área de Experiencia:</b> Ciencias Computaciones.<br><b>Área General:</b> Tecnología de los Ordenadores, Procesos Tecnológicos, Ciencia de los Ordenadores y Tecnología de las Telecomunicaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |
|                                 | <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> |
| <b>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></b> |                                                           |                                                                                                                                         |

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.</b> | Para estas plazas en concurso los Comités Técnicos de Selección, en base a lo autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de la dependencia, determinan entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que registra la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y de acuerdo a los puntajes globales de los concursantes. |
| <b>Reactivación de Folios.</b>                                                               | Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados.                                                                                                                                                                                                               |

**BASES DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 03/2013, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente 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; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.</p> <p>El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.</p> |
| <b>DOCUMENTACIÓN REQUERIDA</b>     | <p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, <b>en original legible o copia certificada y copia simple</b>, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. <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</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>Secretaría de Educación Pública. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado</b> en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable.</p> <p><b>4.</b> Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</p> <p><b>5.</b> Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</p> <p><b>6.</b> Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p><b>7.</b> Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</p> <p><b>8.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental.</p> <p><b>9.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p><b>10.</b> Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.</p> <p><b>11.</b> La ó el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</p> <p>El Instituto Politécnico Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias adicionales que acrediten los datos registrados en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Politécnico Nacional, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, el Instituto Politécnico Nacional solicitará <b>prueba de no gravedad, VIH (SIDA) o cualquier otro tipo de enfermedad o padecimiento.</b></p> |
| <b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b> | <p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del <b>17 de abril al 1 de mayo de 2013</b>, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|                              | concurso. La revisión curricular efectuada a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                      |
| DESARROLLO DEL CONCURSO      | El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a causas de fuerza mayor (determinadas por el Comité Técnico de Selección). La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo, por medio del Contador de Mensajes del sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |
| CALENDARIO DEL CONCURSO      | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | FECHA O PLAZO                        |
|                              | Publicación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 17 de abril de 2013                  |
|                              | Registro de aspirantes por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Del 17 de abril al 1 de mayo de 2013 |
|                              | <b>Etapas I:</b> Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Del 17 de abril al 1 de mayo de 2013 |
|                              | <b>Etapas II:</b> Examen de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Del 6 de mayo al 5 de julio de 2013  |
|                              | <b>Etapas III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 6 de mayo al 5 de julio de 2013  |
|                              | <b>Etapas IV:</b> Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 6 de mayo al 5 de julio de 2013  |
|                              | <b>Etapas V:</b> Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Del 6 de mayo al 5 de julio de 2013  |
|                              | <b>Nota:</b> Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.                                                                                                                                                                    |                                      |
| TEMARIOS Y GUÍAS             | Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en las páginas electrónicas 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> y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.<br><br>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                      |
| PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES | Para la aplicación de las evaluaciones, el participante deberá acudir a la Escuela Superior de Cómputo, Edificio 2, salas: Sistemas 1, Sistemas 2, IBM e ISISA; en Av. Juan de Dios Bátiz s/n, esq. Av. Miguel Othón de Mendizábal, Unidad Profesional “Adolfo López Mateos”, Delegación Gustavo A. Madero, México, D.F., C.P. 07738.<br>El Instituto Politécnico Nacional comunicará la fecha y hora en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y las evaluaciones psicométricas, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones, lo que implicará el descarte del candidato.<br>Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el ó la aspirante podrá: |                                      |

|                                                                                        | <p>a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y</p> <p>b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).</p> <p>La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |          |        |                                                                                        |                         |    |                             |    |                            |     |                                                            |                              |    |                       |    |               |            |    |  |               |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----|-----------------------------|----|----------------------------|-----|------------------------------------------------------------|------------------------------|----|-----------------------|----|---------------|------------|----|--|---------------|------------|
| REVISIÓN DE EXÁMENES                                                                   | <p>En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Esta revisión aplicará dentro de las 48 horas posteriores a la publicación de los resultados de los exámenes y/o evaluaciones. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |          |        |                                                                                        |                         |    |                             |    |                            |     |                                                            |                              |    |                       |    |               |            |    |  |               |            |
| REGLAS DE VALORACIÓN                                                                   | <p>1.- Número de exámenes de conocimientos: <b>1</b></p> <p>2.- Número de evaluaciones de habilidades: <b>1</b></p> <p>3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: <b>70</b></p> <p>4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: <b>Será motivo de descarte si la ó el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas.</b></p> <p>5.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: <b>5, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</b></p> <p>6.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 5 entrevistados: <b>5, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</b></p> <p>7.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): <b>70</b></p> <p>8.- Criterio a aplicar en la entrevista: <b>a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.</b></p> <p>9.- El (la) ganador (a) del concurso: <b>el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</b></p> |            |          |        |                                                                                        |                         |    |                             |    |                            |     |                                                            |                              |    |                       |    |               |            |    |  |               |            |
| SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL                                                          | <p>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación.</p> <p>La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:</p> <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="3">II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas</td><td>Examen de conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td>Evaluaciones psicométricas</td><td>N/A</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>15</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>15</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>25</td></tr><tr><td></td><td><b>Total:</b></td><td><b>100</b></td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ETAPA      | SUBETAPA | PUNTOS | II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas | Examen de conocimientos | 30 | Evaluaciones de habilidades | 15 | Evaluaciones psicométricas | N/A | III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito | Evaluación de la experiencia | 15 | Valoración del mérito | 15 | IV Entrevista | Entrevista | 25 |  | <b>Total:</b> | <b>100</b> |
| ETAPA                                                                                  | SUBETAPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | PUNTOS     |          |        |                                                                                        |                         |    |                             |    |                            |     |                                                            |                              |    |                       |    |               |            |    |  |               |            |
| II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas | Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 30         |          |        |                                                                                        |                         |    |                             |    |                            |     |                                                            |                              |    |                       |    |               |            |    |  |               |            |
|                                                                                        | Evaluaciones de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 15         |          |        |                                                                                        |                         |    |                             |    |                            |     |                                                            |                              |    |                       |    |               |            |    |  |               |            |
|                                                                                        | Evaluaciones psicométricas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | N/A        |          |        |                                                                                        |                         |    |                             |    |                            |     |                                                            |                              |    |                       |    |               |            |    |  |               |            |
| III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito                             | Evaluación de la experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 15         |          |        |                                                                                        |                         |    |                             |    |                            |     |                                                            |                              |    |                       |    |               |            |    |  |               |            |
|                                                                                        | Valoración del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 15         |          |        |                                                                                        |                         |    |                             |    |                            |     |                                                            |                              |    |                       |    |               |            |    |  |               |            |
| IV Entrevista                                                                          | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 25         |          |        |                                                                                        |                         |    |                             |    |                            |     |                                                            |                              |    |                       |    |               |            |    |  |               |            |
|                                                                                        | <b>Total:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>100</b> |          |        |                                                                                        |                         |    |                             |    |                            |     |                                                            |                              |    |                       |    |               |            |    |  |               |            |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el ó la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. Las evaluaciones psicométricas no otorgarán puntaje alguno.</p> <p><b>El examen de conocimientos</b> (competencias o capacidades) constará de al menos 50 reactivos y la <b>calificación mínima aprobatoria será de 70 sobre 100</b> y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.</p> <p>Las <b>evaluaciones de habilidades</b> que se aplicarán serán las siguientes:<br/> Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.<br/> Jefe (a) de División: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b><br/> El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito <b>no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la ó el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte.</b> El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 15 puntos en la evaluación de la experiencia y 15 puntos en la valoración del mérito. <b>Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | <p>En la <b>evaluación de la experiencia</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <p><b>1.- Orden en los puestos desempeñados.-</b> Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p><b>2.- Duración en los puestos desempeñados.-</b> Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.</p> <p><b>3.- Experiencia en el Sector Público.-</b> Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.</p> <p><b>4.- Experiencia en el Sector Privado.-</b> La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.</p> <p><b>5.- Experiencia en el Sector Social.-</b> La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.</p> <p><b>6.- Nivel de Responsabilidad.-</b> El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el ó la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:</p> <p><b>a)</b> He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</p> <p><b>b)</b> He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</p> <p><b>c)</b> He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</p> <p><b>d)</b> He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</p> <p><b>e)</b> He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.</p> <p><b>7.- Nivel de Remuneración.-</b> El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.</p> <p><b>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-</b> La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p><b>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.</p> <p><b>10.-En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.</p> <p><b>11.-</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la ó el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.</b></p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.</li> <li>• A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.</li> <li>• Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.</li> <li>• Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.</li> </ul> <p>En la <b>valoración del mérito</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <p><b>1.- Acciones de desarrollo profesional.-</b> Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p><b>2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-</b> Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.</p> <p><b>3.- Resultados de las acciones de capacitación.-</b> Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.</p> <p><b>4.- Resultados de procesos de certificación.-</b> Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>5.- Logros.-</b> Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la ó el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, <b>sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.</b> De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales</li> </ul> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.</li> <li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.</p> <p><b>6.- Distinciones.-</b> Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).</li> <li>• Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.</li> <li>• Graduación con Honores o con Distinción.</li> <li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p><b>7.- Reconocimientos y premios.-</b> Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Premio otorgado a nombre del ó la aspirante.</li> <li>• Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del ó la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.</li> <li>• Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.</li> <li>• Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.</li> <li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.</p> <p><b>8.- Actividad destacada en lo individual.-</b> La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).</li> <li>• Patentes a nombre del ó la aspirante.</li> <li>• Servicios o misiones en el extranjero.</li> <li>• Derechos de autor a nombre del ó la aspirante.</li> <li>• Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).</li> <li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p><b>9.- Otros estudios.-</b> Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</p> <p><b>10.-</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar</b></p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p><b>la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras:</b> evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. <b>La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador</b> (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio ó mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.</li> </ul> <p>Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el <b>Puntaje Mínimo de Aptitud que es 70</b>.</p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, del 6 de septiembre de 2012.</p> <p>Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Politécnico Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Politécnico Nacional, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p> |
| <b>REVISIÓN DOCUMENTAL</b> | <p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación <b>en original y número de copias simples señaladas</b>, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum Vitae registrado en trabajaen.</li> <li>• Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas, firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 tantos.</li> <li>• Impresión del folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia.</li> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.</li> <li>• Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>postgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. <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. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado</b> en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</li> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar expedida por Instituto Federal Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia.</li> <li>• Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li> <li>• Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia.</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental.</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original.</li> <li>• La ó el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</li> <li>• El candidato que no acredite esta etapa, será descartado del concurso.</li> </ul> <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | mensaje enviado al aspirante a través de trabajen. La entrega de documentos será en el Departamento de Personal de Mando, ubicado en Av. Miguel Othón de Mendizábal, s/n, esquina Avenida Miguel Bernard, edificio de la Secretaría de Administración 1er. piso, Colonia Residencial La Escalera, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07738, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS</b>        | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>CANCELACIÓN DE CONCURSOS</b>         | El Comité Técnico de Selección (CTS) podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO</b> | De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:<br><b>I</b> Porque ningún candidato se presente al concurso;<br><b>II</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista;<br><b>III</b> Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.<br>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>REACTIVACIÓN DE FOLIOS</b>           | <p style="text-align: center;"><b>PROCEDIMIENTO</b></p> <p>1. El (la) aspirante deberá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard, Col. Residencial La Escalera, Deleg. Gustavo A. Madero. C.P. 07738 Edificio de la Secretaría de Administración, Primer piso, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", México, D.F, Tel.: 5729-6000 Exts. 51007, 51071 y 51038 de 09:00 a 17:30 horas, a través del departamento de Personal de Mando.</p> <p>2. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado(a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico para su análisis y, en su caso, para su autorización. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación.</li> <li>• Pantallas impresas del portal personal en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.).</li> <li>• Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.</li> </ul> <p>3. El sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> enviará un mensaje de notificación a todos(as) los (las) participantes en el concurso.</p> <p>La aprobación de reactivación de folios será por mayoría de votos bajo responsabilidad del Comité Técnico de Selección, instrumentando en el acta correspondiente fundamento, motivación y documentos que justifiquen la reactivación.</p> <p>El procedimiento tiene como propósito reactivar el folio del aspirante rechazado cuando así lo resuelva e instruya el Comité Técnico de Selección (CTS), por lo que será posible identificar al aspirante, cuyo folio solicitó reactivar el Comité Técnico de Selección, con un nuevo número de folio de concurso.</p> <p><b>PLAZOS</b></p> |



|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>1. El ó la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, a partir de la fecha de descarte.</p> <p>2. La reactivación de folios rechazados, será a partir de la fecha de descarte.</p> <p>3. El plazo de resolución del Comité Técnico de Selección será a más tardar en 72 horas a partir de la recepción de la solicitud de reactivación de folios. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a) vía correo electrónico, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso.</p> <p><b>SUPUESTOS</b></p> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <p>a) El aspirante cancele su participación en el concurso o renuncie al proceso.</p> <p>b) Exista duplicidad de registros de inscripción en trabajaen.</p> <p>La reactivación de folios se realizará a través del Módulo de Reactivación de Folios en RHnet.</p> <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p> <p>El IPN podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b> | <p>El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</p> <p>Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los ó las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>DISPOSICIONES GENERALES</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aún después <b>de concluido el concurso.</b></li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, en Av. Miguel Othón de Mendizábal Ote. esq. Miguel Bernard, Col. La Escalera, Deleg. Gustavo A. Madero, C.P. 07738, edificio de la Secretaría de Gestión Estratégica, México, D.F., de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página web <a href="http://www.oic.ipn.mx/qyr.html">http://www.oic.ipn.mx/qyr.html</a>.</li> </ol> <p>Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias</li> </ol> |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  | portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.                                                                 |
| <b>RESOLUCIÓN DE DUDAS Y ATENCIÓN A USUARIOS</b> | Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, el Instituto Politécnico Nacional pone a la orden el correo electrónico: <b>ingreso_dch@ipn.mx</b> y el <b>número telefónico</b> : 5729 6000 con las extensiones: 51007, 51071 y 51038, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 20:00 hrs. |

México, D.F., a 17 de abril de 2013.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional

**“La Técnica al Servicio de la Patria”**

*Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico*

Encargado de la Dirección de Capital Humano

**Lic. Hugo Castillo Fernández**

Rúbrica.