

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Acuerdos aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su Trigésima Cuarta Sesión

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Oficio mediante el cual se autoriza a Caja Popular San Juan Bosco, S.C. de A.P. de R.L. de C.V., continuar realizando operaciones de ahorro y préstamo

Oficio mediante el cual se autoriza a Caja Solidaria Casa de Ahorro Campesino, S.C. de A.P. de R.L. de C.V., continuar realizando operaciones de ahorro y préstamo

Oficio mediante el cual se autoriza a Esperanza Indígena Zapoteca, S.C. de A.P. de R.L. de C.V., continuar realizando operaciones de ahorro y préstamo

Oficio mediante el cual se autoriza a Caja Solidaria Nueva Galicia, S.C. de A.P. de R.L. de C.V., continuar realizando operaciones de ahorro y préstamo

Oficio mediante el cual se autoriza a Caja Polotitlán, S.C. de A.P. de R.L. de C.V., continuar realizando operaciones de ahorro y préstamo

Oficio mediante el cual se autoriza a Caja Zongolica, S.C. de A.P. de R.L. de C.V., continuar realizando operaciones de ahorro y préstamo

SECRETARIA DE ECONOMIA

Modificaciones al Estatuto Orgánico del Servicio Geológico Mexicano

SECRETARIA DE SALUD

Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico Siglo XXI, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sinaloa, con el objeto de fortalecer la estrategia de apoyo económico a los servicios estatales de salud por el incremento en la demanda de servicios

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueban, a propuesta de la Junta General Ejecutiva, los lineamientos del concurso público 2013–2014 para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral del Instituto Federal Electoral, como medida especial de carácter temporal

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA**

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Educación

Decreto por el que se expide la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación

Decreto por el que se expide la Ley General del Servicio Profesional Docente

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la ciudadana Maria Elena del Socorro Perez Medina

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, el cumplimiento a lo ordenado por la Octava Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa mediante sentencia del 3 de mayo de 2011 emitida en los autos del Juicio de nulidad número 25844/09-17-08-7, promovido por la empresa IISA, S.A. de C.V.

AVISOS

Judiciales y generales

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

ACUERDOS aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su Trigésima Cuarta Sesión.

Al margen un logotipo, que dice: Sistema Nacional de Seguridad Pública.

XXXIV SESIÓN DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

LICENCIADO MONTE ALEJANDRO RUBIDO GARCÍA, Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 y 18, fracciones I, V y XXV, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y 5, fracción XII, de los Estatutos de Organización y Funcionamiento del Consejo Nacional de Seguridad Pública:

CERTIFICA

Que el Consejo Nacional de Seguridad Pública, en su Trigésima Cuarta Sesión, celebrada el 27 de agosto de 2013, con fundamento en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 14, fracción II, y 15 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; así como 17 y 18 de los Estatutos de Organización y Funcionamiento del Consejo Nacional de Seguridad Pública, emitió los siguientes:

ACUERDOS

ACUERDO 01/XXXIV/13

El Consejo Nacional de Seguridad Pública, acuerda en sus términos, el Acta de la Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada el 17 de diciembre del año próximo pasado.

ACUERDO 02/XXXIV/13

El Consejo Nacional de Seguridad Pública tiene por presentados los informes de las comisiones permanentes de Información, de Certificación y Acreditación, y de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, y de las conferencias nacionales de Procuración de Justicia, de Secretarios de Seguridad Pública, del Sistema Penitenciario y de Seguridad Pública Municipal, así como el del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

ACUERDO 03/XXXIV/13

El Consejo Nacional de Seguridad Pública, determina la modificación del acuerdo 10/XXXIII/12, aprobado por este Órgano Colegiado en su Trigésima Tercera Sesión, relativo a la integración de cinco representantes de la sociedad civil como invitados permanentes. En tal virtud y a fin de establecer un mecanismo eficaz y eficiente para la participación de la sociedad en el seguimiento, evaluación y supervisión del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como de aprovechar su experiencia, los ciudadanos que integran este cuerpo colegiado, tendrán una permanencia en el cargo de dos años.

México, D.F., a 4 de septiembre de 2013.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Monte Alejandro Rubido García**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

OFICIO mediante el cual se autoriza a Caja Popular San Juan Bosco, S.C. de A.P. de R.L. de C.V., continuar realizando operaciones de ahorro y préstamo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.- Vicepresidencia Jurídica.- Dirección General de Autorizaciones Especializadas.- Vicepresidencia de Supervisión de Banca de Desarrollo y Finanzas Populares.- Dirección General de Supervisión de Cooperativas de Ahorro y Préstamo A.- Oficio Núm.: 210-27757/2013 y 120-98/2013.- CNBV.311.311.16 (7850) "2013-08-23" <10>.

Asunto: Se autoriza a Caja Popular San Juan Bosco, S.C. de A.P. de R.L. de C.V., continuar realizando operaciones de ahorro y préstamo.

**Comité de Supervisión Auxiliar del Fondo de Supervisión
Auxiliar de Sociedades Cooperativas de Ahorro y
Préstamo y de Protección a sus Ahorradores**

Cda. Blvd. Adolfo López Mateos No. 2607, interior 3,
Col. Barrio de Guadalupe, C.P. 37280, León, Gto.

**Caja Popular San Juan Bosco,
S.C. de A.P. de R.L. de C.V.**

Avenida de la Juventud, No 147, Col. María Auxiliadora,
C.P. 29290, San Cristóbal de las Casas, Chiapas.

At'n.: **L.A.E. Jorge Valle Pérez**
Presidente del Comité de Supervisión Auxiliar
C. José Antonio Flores López
Representante legal de la Sociedad

La Junta de Gobierno de esta Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en sesión celebrada el 6 de agosto de 2013, en atención a la solicitud de ese Comité de Supervisión Auxiliar, contenida en el escrito recibido el 31 de enero de 2013, por el cual en nombre de la sociedad denominada Caja Popular San Juan Bosco, S.C. de A.P. de R.L. de C.V. (Sociedad), solicita la autorización de esta Comisión para que dicha sociedad continúe realizando operaciones de ahorro y préstamo como Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo, con fundamento en los artículos 10 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo; 2, 4, fracción XI y 12, fracción V de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; y 1, 3, fracción I y 6 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, entre otros, acordó lo que a continuación se transcribe en lo conducente de la certificación expedida por su secretario:

"OCTAVO.- Los miembros de la Junta de Gobierno, tomando en consideración la opinión favorable del Comité de Autorizaciones de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autorizaron por unanimidad que las siguientes sociedades:... Caja Popular San Juan Bosco, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.;...continúen realizando operaciones de ahorro y préstamo con un nivel de operaciones III, bajo su misma denominación, en términos de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo."

La presente Autorización se concede de conformidad con las bases siguientes:

Primera.- La Sociedad podrá continuar realizando operaciones de ahorro y préstamo como Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo conforme a lo dispuesto por el artículo 10 y demás aplicables de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.

Segunda.- La Sociedad se sujetará a las disposiciones de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, la Ley General de Sociedades Cooperativas, las demás que le sean aplicables y particularmente a lo siguiente:

- I. Su denominación será "Caja Popular San Juan Bosco", la cual se usará seguida de las palabras Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, o de su abreviatura S.C. de A.P. de R.L. de C.V.
- II. Su domicilio social se ubicará en el Estado de Chiapas y tendrá un Nivel de Operaciones III.

Tercera.- Por su naturaleza, la Autorización es intransmisible en términos del primer párrafo del artículo 10 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.

Cuarta.- La Autorización deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación, de acuerdo con el octavo párrafo del artículo 10 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.

Quinta.- La Autorización surtirá sus efectos al día hábil siguiente al de su notificación, conforme a lo dispuesto por el artículo 132, fracción I de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.

Sexta.- En términos del octavo párrafo del artículo 10 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, la Sociedad deberá inscribir la Autorización de que se trata o sus modificaciones en el Registro Público de Comercio que corresponda a su domicilio social, a más tardar dentro de los 60 días naturales siguientes a los de su notificación, debiendo remitir a esta Comisión el testimonio respectivo en un plazo de 15 días naturales posteriores a la inscripción.

Séptima.- Con fundamento en los artículos 19 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 18, primer párrafo, 62, primer párrafo y 70, segundo párrafo de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, se requiere a esa sociedad cooperativa de ahorro y préstamo para que, a más tardar dentro de los 60 días naturales siguientes al de la notificación del presente oficio, efectúe los actos corporativos necesarios para ajustar sus bases constitutivas al proyecto que presentó ante esta autoridad en términos del artículo 11, fracción I de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, a fin de apegarse a las disposiciones de la citada Ley y de la Ley General de Sociedades Cooperativas, debiendo remitir a esta Comisión el testimonio respectivo en un plazo de 15 días naturales posteriores a su inscripción en el Registro Público de Comercio correspondiente.

Lo anterior, se notifica con fundamento en lo dispuesto por los artículos 10, tercer párrafo, 121, 123 y 132, fracción I de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo; y en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 16, fracción XVI, así como antepenúltimo y penúltimo párrafos, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; 1, 3, 4, 9, 11, penúltimo párrafo, 12, 15, fracción IX y último párrafo, en relación con el 24, fracciones I, incisos a) y b), y II, en concordancia con el 16, fracción VIII y 17, fracción XII, 41, fracción XII, y 61 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; 10, 16, fracciones I, incisos 1) y 3), y III, incisos 2), y 32, fracciones I, inciso 2), y V, inciso 2) del Acuerdo por el que el Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores delega facultades en los Vicepresidentes, Directores Generales y Directores Generales Adjuntos de la misma Comisión; 1, fracciones IV y VIII del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; así como 1 y 3 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las entidades y personas a que se refieren las fracciones IV, V y VI del artículo 3 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y al público en general, en la entrega y recepción de documentos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Atentamente

México, D.F., a 23 de agosto de 2013.- Por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores: el Vicepresidente Jurídico, **Jorge Leonardo González García**.- Rúbrica.- El Vicepresidente de Supervisión de Banca de Desarrollo y Finanzas Populares, **Gabriel Napoleón Díaz Leyva**.- Rúbrica.

OFICIO mediante el cual se autoriza a Caja Solidaria Casa de Ahorro Campesino, S.C. de A.P. de R.L. de C.V., continuar realizando operaciones de ahorro y préstamo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.- Vicepresidencia Jurídica.- Dirección General de Autorizaciones Especializadas.- Vicepresidencia de Supervisión de Banca de Desarrollo y Finanzas Populares.- Dirección General de Supervisión de Cooperativas de Ahorro y Préstamo A.- Oficio Núm.: 210-27761/2013 y 120-102/2013.- CNBV.311.311.16 (7839) "2013-08-23" <10>.

Asunto: Se autoriza a Caja Solidaria Casa de Ahorro Campesino, S.C. de A.P. de R.L. de C.V., continuar realizando operaciones de ahorro y préstamo.

**Comité de Supervisión Auxiliar del Fondo de Supervisión
Auxiliar de Sociedades Cooperativas de Ahorro y
Préstamo y de Protección a sus Ahorradores**
Cda. Blvd. Adolfo López Mateos No. 2607, interior 3,
Col. Barrio de Guadalupe, C.P. 37280, León, Gto.

**Caja Solidaria Casa de Ahorro Campesino,
S.C. de A.P. de R.L. de C.V.**
Julián Villagrán número 1, Col. San Mateo,
C.P. 42400, Huichapan, Hidalgo

At'n.:

L.A.E. Jorge Valle Pérez
Presidente del Comité de Supervisión Auxiliar
C. Inocencio Rojo Mejía
Representante legal de la Sociedad

La Junta de Gobierno de esta Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en sesión celebrada el 6 de agosto de 2013, en atención a la solicitud de ese Comité de Supervisión Auxiliar, contenida en el escrito recibido el 31 de diciembre de 2012, por el cual en nombre de la sociedad denominada Caja Solidaria Casa de Ahorro Campesino, S.C. de A.P. de R.L. de C.V. (Sociedad), solicita la autorización de esta Comisión para que dicha sociedad continúe realizando operaciones de ahorro y préstamo como Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo, con fundamento en los artículos 10 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo; 2, 4, fracción XI y 12, fracción V de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; y 1, 3, fracción I y 6 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, entre otros, acordó lo que a continuación se transcribe en lo conducente de la certificación expedida por su secretario:

“SEXTO.- Los miembros de la Junta de Gobierno, tomando en consideración la opinión favorable del Comité de Autorizaciones de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autorizaron por unanimidad que las siguientes sociedades:... Caja Solidaria Casa de Ahorro Campesino, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.;... continúen realizando operaciones de ahorro y préstamo con un nivel de operaciones I, bajo su misma denominación, en términos de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.”

La presente Autorización se concede de conformidad con las bases siguientes:

Primera.- La Sociedad podrá continuar realizando operaciones de ahorro y préstamo como Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo conforme a lo dispuesto por el artículo 10 y demás aplicables de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.

Segunda.- La Sociedad se sujetará a las disposiciones de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, la Ley General de Sociedades Cooperativas, las demás que le sean aplicables y particularmente a lo siguiente:

- I. Su denominación será “Caja Solidaria Casa de Ahorro Campesino”, la cual se usará seguida de las palabras Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, o de su abreviatura S.C. de A.P. de R.L. de C.V.
- II. Su domicilio social se ubicará en el Estado de Hidalgo y tendrá un Nivel de Operaciones I.

Tercera.- Por su naturaleza, la Autorización es intransmisible en términos del primer párrafo del artículo 10 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.

Cuarta.- La Autorización deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación, de acuerdo con el octavo párrafo del artículo 10 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.

Quinta.- La Autorización surtirá sus efectos al día hábil siguiente al de su notificación, conforme a lo dispuesto por el artículo 132, fracción I de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.

Sexta.- En términos del octavo párrafo del artículo 10 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, la Sociedad deberá inscribir la Autorización de que se trata o sus modificaciones en el Registro Público de Comercio que corresponda a su domicilio social, a más tardar dentro de los 60 días naturales siguientes a los de su notificación, debiendo remitir a esta Comisión el testimonio respectivo en un plazo de 15 días naturales posteriores a la inscripción.

Séptima.- Con fundamento en los artículos 19 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 18, primer párrafo, 62, primer párrafo y 70, segundo párrafo de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, se requiere a esa sociedad cooperativa de ahorro y préstamo para que, a más tardar dentro de los 60 días naturales siguientes al de la notificación del presente oficio, efectúe los actos corporativos necesarios para ajustar sus bases constitutivas al proyecto que presentó ante esta autoridad en términos del artículo 11, fracción I de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, a fin de apegarse a las disposiciones de la citada Ley y de la Ley General de Sociedades Cooperativas, debiendo remitir a esta Comisión el testimonio respectivo en un plazo de 15 días naturales posteriores a su inscripción en el Registro Público de Comercio correspondiente.

Lo anterior, se notifica con fundamento en lo dispuesto por los artículos 10, tercer párrafo, 121, 123 y 132, fracción I de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo; y en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 16, fracción XVI, así como antepenúltimo y penúltimo párrafos, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; 1, 3, 4, 9, 11, penúltimo párrafo, 12, 15, fracción IX y último párrafo, en relación con el 24, fracciones I, incisos a) y b), y II, en concordancia con el 16, fracción VIII y 17, fracción XII, 41, fracción XII, y 61 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; 10, 16, fracciones I, incisos 1) y 3), y III, incisos 2), y 32, fracciones I, inciso 2), y V, inciso 2) del Acuerdo por el que el Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores delega facultades en los Vicepresidentes, Directores Generales y Directores Generales Adjuntos de la misma Comisión; 1, fracciones IV y VIII del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; así como 1 y 3 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las entidades y personas a que se refieren las fracciones IV, V y VI del artículo 3 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y al público en general, en la entrega y recepción de documentos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Atentamente

México, D.F., a 23 de agosto de 2013.- Por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores: el Vicepresidente Jurídico, **Jorge Leonardo González García**.- Rúbrica.- El Vicepresidente de Supervisión de Banca de Desarrollo y Finanzas Populares, **Gabriel Napoleón Díaz Leyva**.- Rúbrica.

OFICIO mediante el cual se autoriza a Esperanza Indígena Zapoteca, S.C. de A.P. de R.L. de C.V., continuar realizando operaciones de ahorro y préstamo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.- Vicepresidencia Jurídica.- Dirección General de Autorizaciones Especializadas.- Vicepresidencia de Supervisión de Banca de Desarrollo y Finanzas Populares.- Dirección General de Supervisión de Cooperativas de Ahorro y Préstamo B.- Oficio Núm.: 210-27763/2013 y 120-104/2013.- CNBV.311.311.16 (7844) "2013-08-26" <10>.

Asunto: Se autoriza a Esperanza Indígena Zapoteca, S.C. de A.P. de R.L. de C.V., continuar realizando operaciones de ahorro y préstamo.

Comité de Supervisión Auxiliar del Fondo de Supervisión

Auxiliar de Sociedades Cooperativas de Ahorro y

Préstamo y de Protección a sus Ahorradores

Cda. Blvd. Adolfo López Mateos No. 2607, interior 3,

Col. Barrio de Guadalupe, C.P. 37280, León, Gto.

Esperanza Indígena Zapoteca

S.C. de A.P. de R.L. de C.V.

Moctezuma No. 2, Col. Estación,

C.P. 70110, Ixtepec, Oaxaca.

At'n.:

L.A.E. Jorge Valle Pérez

Presidente del Comité de Supervisión Auxiliar

C. Agustín Peralta Canseco

Representante legal de la Sociedad

La Junta de Gobierno de esta Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en sesión celebrada el 6 de agosto de 2013, en atención a la solicitud de ese Comité de Supervisión Auxiliar, contenida en el escrito recibido el 27 de diciembre de 2012, por el cual en nombre de la sociedad denominada Esperanza Indígena Zapoteca, S.C. de A.P. de R.L. de C.V. (Sociedad), solicita la autorización de esta Comisión para que dicha sociedad continúe realizando operaciones de ahorro y préstamo como Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo, con fundamento en los artículos 10 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo; 2, 4, fracción XI y 12, fracción V de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; y 1, 3, fracción I y 6 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, entre otros, acordó lo que a continuación se transcribe en lo conducente de la certificación expedida por su secretario:

“SEXTO.- Los miembros de la Junta de Gobierno, tomando en consideración la opinión favorable del Comité de Autorizaciones de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autorizaron por unanimidad que las siguientes sociedades:... Esperanza Indígena Zapoteca, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.;... continúen realizando operaciones de ahorro y préstamo con un nivel de operaciones I, bajo su misma denominación, en términos de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.”

La presente Autorización se concede de conformidad con las bases siguientes:

Primera.- La Sociedad podrá continuar realizando operaciones de ahorro y préstamo como Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo conforme a lo dispuesto por el artículo 10 y demás aplicables de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.

Segunda.- La Sociedad se sujetará a las disposiciones de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, la Ley General de Sociedades Cooperativas, las demás que le sean aplicables y particularmente a lo siguiente:

- I. Su denominación será “Esperanza Indígena Zapoteca”, la cual se usará seguida de las palabras Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, o de su abreviatura S.C. de A.P. de R.L. de C.V.
- II. Su domicilio social se ubicará en el Estado de Oaxaca y tendrá un Nivel de Operaciones I.

Tercera.- Por su naturaleza, la Autorización es intransmisible en términos del primer párrafo del artículo 10 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.

Cuarta.- La Autorización deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación, de acuerdo con el octavo párrafo del artículo 10 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.

Quinta.- La Autorización surtirá sus efectos al día hábil siguiente al de su notificación, conforme a lo dispuesto por el artículo 132, fracción I de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.

Sexta.- En términos del octavo párrafo del artículo 10 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, la Sociedad deberá inscribir la Autorización de que se trata o sus modificaciones en el Registro Público de Comercio que corresponda a su domicilio social, a más tardar dentro de los 60 días naturales siguientes a los de su notificación, debiendo remitir a esta Comisión el testimonio respectivo en un plazo de 15 días naturales posteriores a la inscripción.

Séptima.- Con fundamento en los artículos 19 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 18, primer párrafo, 62, primer párrafo y 70, segundo párrafo de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, se requiere a esa sociedad cooperativa de ahorro y préstamo para que, a más tardar dentro de los 60 días naturales siguientes al de la notificación del presente oficio, efectúe los actos corporativos necesarios para ajustar sus bases constitutivas al proyecto que presentó ante esta autoridad en términos del artículo 11, fracción I de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, a fin de apegarse a las disposiciones de la citada Ley y de la Ley General de Sociedades Cooperativas, debiendo remitir a esta Comisión el testimonio respectivo en un plazo de 15 días naturales posteriores a su inscripción en el Registro Público de Comercio correspondiente.

Lo anterior, se notifica con fundamento en lo dispuesto por los artículos 10, tercer párrafo, 121, 123 y 132, fracción I de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo; y en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 16, fracción XVI, así como antepenúltimo y penúltimo párrafos, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; 1, 3, 4, 9, 11, penúltimo párrafo, 12, 15, fracción IX y último párrafo, en relación con el 24, fracciones I, incisos a) y b), y II, en concordancia con el 16, fracción VIII y 17, fracción XII, 41, fracción XII, y 61 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; 10, 16, fracciones I, incisos 1) y 3), y III, incisos 2), y 32, fracciones I, inciso 2), y V, inciso 2) del Acuerdo por el que el Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores delega facultades en los Vicepresidentes, Directores Generales y Directores Generales Adjuntos de la misma Comisión; 1, fracciones IV y VIII del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; así como 1 y 3 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las entidades y personas a que se refieren las fracciones IV, V y VI del artículo 3 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y al público en general, en la entrega y recepción de documentos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Atentamente

México, D.F., a 26 de agosto de 2013.- Por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores: el Vicepresidente Jurídico, **Jorge Leonardo González García**.- Rúbrica.- El Vicepresidente de Supervisión de Banca de Desarrollo y Finanzas Populares, **Gabriel Napoleón Díaz Leyva**.- Rúbrica.

OFICIO mediante el cual se autoriza a Caja Solidaria Nueva Galicia, S.C. de A.P. de R.L. de C.V., continuar realizando operaciones de ahorro y préstamo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.- Vicepresidencia Jurídica.- Dirección General de Autorizaciones Especializadas.- Vicepresidencia de Supervisión de Banca de Desarrollo y Finanzas Populares.- Dirección General de Supervisión de Cooperativas de Ahorro y Préstamo A.- Oficio Núm.: 210-27764/2013 y 120-105/2013.- CNBV.311.311.16 (7853) "2013-08-26" <10>.

Asunto: Se autoriza a Caja Solidaria Nueva Galicia, S.C. de A.P. de R.L. de C.V., continuar realizando operaciones de ahorro y préstamo.

**Comité de Supervisión Auxiliar del Fondo de Supervisión
Auxiliar de Sociedades Cooperativas de Ahorro y
Préstamo y de Protección a sus Ahorradores**

Cda. Blvd. Adolfo López Mateos No. 2607, interior 3,
Col. Barrio de Guadalupe, C.P. 37280, León, Gto.

**Caja Solidaria Nueva Galicia,
S.C. de A.P. de R.L. de C.V.**

Nicolás Bravo Oriente No 203, Col. Centro,
C.P. 63700, Compostela, Nayarit.

At'n.: **L.A.E. Jorge Valle Pérez**
Presidente del Comité de Supervisión Auxiliar
C. Guillermo Reyes Torres
Representante legal de la Sociedad

La Junta de Gobierno de esta Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en sesión celebrada el 6 de agosto de 2013, en atención a la solicitud de ese Comité de Supervisión Auxiliar, contenida en el escrito recibido el 30 de enero de 2013, por el cual en nombre de la sociedad denominada Caja Solidaria Nueva Galicia, S.C. de A.P. de R.L. de C.V. (Sociedad), solicita la autorización de esta Comisión para que dicha sociedad continúe realizando operaciones de ahorro y préstamo como Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo, con fundamento en los artículos 10 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo; 2, 4, fracción XI y 12, fracción V de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; y 1, 3, fracción I y 6 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, entre otros, acordó lo que a continuación se transcribe en lo conducente de la certificación expedida por su secretario:

***"SÉPTIMO.-** Los integrantes de la Junta de Gobierno, tomando en consideración la opinión favorable del Comité de Autorizaciones de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autorizaron por unanimidad que las siguientes sociedades:... Caja Solidaria Nueva Galicia, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.;...continúen realizando operaciones de ahorro y préstamo con un nivel de operaciones II, bajo su misma denominación, en términos de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo."*

La presente Autorización se concede de conformidad con las bases siguientes:

Primera.- La Sociedad podrá continuar realizando operaciones de ahorro y préstamo como Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo conforme a lo dispuesto por el artículo 10 y demás aplicables de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.

Segunda.- La Sociedad se sujetará a las disposiciones de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, la Ley General de Sociedades Cooperativas, las demás que le sean aplicables y particularmente a lo siguiente:

- I. Su denominación será "Caja Solidaria Nueva Galicia", la cual se usará seguida de las palabras Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, o de su abreviatura S.C. de A.P. de R.L. de C.V.
- II. Su domicilio social se ubicará en el Estado de Nayarit y tendrá un Nivel de Operaciones II.

Tercera.- Por su naturaleza, la Autorización es intransmisible en términos del primer párrafo del artículo 10 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.

Cuarta.- La Autorización deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación, de acuerdo con el octavo párrafo del artículo 10 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.

Quinta.- La Autorización surtirá sus efectos al día hábil siguiente al de su notificación, conforme a lo dispuesto por el artículo 132, fracción I de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.

Sexta.- En términos del octavo párrafo del artículo 10 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, la Sociedad deberá inscribir la Autorización de que se trata o sus modificaciones en el Registro Público de Comercio que corresponda a su domicilio social, a más tardar dentro de los 60 días naturales siguientes a los de su notificación, debiendo remitir a esta Comisión el testimonio respectivo en un plazo de 15 días naturales posteriores a la inscripción.

Séptima.- Con fundamento en los artículos 19 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 18, primer párrafo, 62, primer párrafo y 70, segundo párrafo de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, se requiere a esa sociedad cooperativa de ahorro y préstamo para que, a más tardar dentro de los 60 días naturales siguientes al de la notificación del presente oficio, efectúe los actos corporativos necesarios para ajustar sus bases constitutivas al proyecto que presentó ante esta autoridad en términos del artículo 11, fracción I de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, a fin de apegarse a las disposiciones de la citada Ley y de la Ley General de Sociedades Cooperativas, debiendo remitir a esta Comisión el testimonio respectivo en un plazo de 15 días naturales posteriores a su inscripción en el Registro Público de Comercio correspondiente.

Lo anterior, se notifica con fundamento en lo dispuesto por los artículos 10, tercer párrafo, 121, 123 y 132, fracción I de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo; y en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 16, fracción XVI, así como antepenúltimo y penúltimo párrafos, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; 1, 3, 4, 9, 11, penúltimo párrafo, 12, 15, fracción IX y último párrafo, en relación con el 24, fracciones I, incisos a) y b), y II, en concordancia con el 16, fracción VIII y 17, fracción XII, 41, fracción XII, y 61 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; 10, 16, fracciones I, incisos 1) y 3), y III, incisos 2), y 32, fracciones I, inciso 2), y V, inciso 2) del Acuerdo por el que el Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores delega facultades en los Vicepresidentes, Directores Generales y Directores Generales Adjuntos de la misma Comisión; 1, fracciones IV y VIII del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; así como 1 y 3 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las entidades y personas a que se refieren las fracciones IV, V y VI del artículo 3 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y al público en general, en la entrega y recepción de documentos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Atentamente

México, D.F., a 26 de agosto de 2013.- Por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores: el Vicepresidente Jurídico, **Jorge Leonardo González García**.- Rúbrica.- El Vicepresidente de Supervisión de Banca de Desarrollo y Finanzas Populares, **Gabriel Napoleón Díaz Leyva**.- Rúbrica.

OFICIO mediante el cual se autoriza a Caja Polotitlán, S.C. de A.P. de R.L. de C.V., continuar realizando operaciones de ahorro y préstamo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.- Vicepresidencia Jurídica.- Dirección General de Autorizaciones Especializadas.- Vicepresidencia de Supervisión de Banca de Desarrollo y Finanzas Populares.- Dirección General de Supervisión de Cooperativas de Ahorro y Préstamo A.- Oficio Núm.: 210-27739/2013 y 120-080/2013.- CNBV.311.311.16 (7797) "2013-08-21" <10>.

Asunto: Se autoriza a Caja Polotitlán, S.C. de A.P. de R.L. de C.V., continuar realizando operaciones de ahorro y préstamo.

**Comité de Supervisión Auxiliar del Fondo de Supervisión
Auxiliar de Sociedades Cooperativas de Ahorro y
Préstamo y de Protección a sus Ahorradores**

Cda. Blvd. Adolfo López Mateos No. 2607, interior 3,
Col. Barrio de Guadalupe, C.P. 37280, León, Gto.

Caja Polotitlán, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.

Calle 16 de Septiembre N° 4, Col. Centro,
C.P. 54200, Polotitlán, Estado de México.

At'n.: **L.A.E. Jorge Valle Pérez**
Presidente del Comité de Supervisión Auxiliar
C. Apolonio Osornio Mejía
Representante legal de la Sociedad

La Junta de Gobierno de esta Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en sesión celebrada el 6 de agosto de 2013, en atención a la solicitud de ese Comité de Supervisión Auxiliar, contenida en el escrito recibido el 7 de febrero de 2013, por el cual en nombre de la sociedad denominada Caja Polotitlán, S.C. de A.P. de R.L. de C.V. (Sociedad), solicita la autorización de esta Comisión para que dicha sociedad continúe realizando operaciones de ahorro y préstamo como Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo, con fundamento en los artículos 10 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo; 2, 4, fracción XI y 12, fracción V, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; y 1, 3, fracción I y 6 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, entre otros, acordó lo que a continuación se transcribe en lo conducente de la certificación expedida por su secretario:

“SÉPTIMO.- Los integrantes de la Junta de Gobierno, tomando en consideración la opinión favorable del Comité de Autorizaciones de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autorizaron por unanimidad que las siguientes sociedades: ... Caja Polotitlán, S.C. de A.P. de R.L. de C.V., ..., que continúen realizando operaciones de ahorro y préstamo con un nivel de operaciones II, bajo la misma denominación, en términos de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.”

La presente Autorización se concede de conformidad con las bases siguientes:

Primera.- La Sociedad podrá continuar realizando operaciones de ahorro y préstamo como Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo conforme a lo dispuesto por el artículo 10 y demás aplicables de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.

Segunda.- La Sociedad se sujetará a las disposiciones de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, la Ley General de Sociedades Cooperativas, las demás que le sean aplicables y particularmente a lo siguiente:

- I. Su denominación será “Caja Polotitlán”, la cual se usará seguida de las palabras Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, o de su abreviatura S.C. de A.P. de R.L. de C.V.
- II. Su domicilio social se ubicará en el Estado de México y tendrá un Nivel de Operaciones II.

Tercera.- Por su naturaleza, la Autorización es intransmisible en términos del primer párrafo del artículo 10 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.

Cuarta.- La Autorización deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación, de acuerdo con el octavo párrafo del artículo 10 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.

Quinta.- La Autorización surtirá sus efectos al día hábil siguiente al de su notificación, conforme a lo dispuesto por el artículo 132, fracción I de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.

Sexta.- En términos del octavo párrafo del artículo 10 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, la Sociedad deberá inscribir la Autorización de que se trata o sus modificaciones en el Registro Público de Comercio que corresponda a su domicilio social, a más tardar dentro de los 60 días naturales siguientes a los de su notificación, debiendo remitir a esta Comisión el testimonio respectivo en un plazo de 15 días naturales posteriores a la inscripción.

Séptima.- Con fundamento en los artículos 19 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 18, primer párrafo, 62, primer párrafo y 70, segundo párrafo de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, se requiere a esa sociedad cooperativa de ahorro y préstamo para que, a más tardar dentro de los 60 días naturales siguientes al de la notificación del presente oficio, efectúe los actos corporativos necesarios para ajustar sus bases constitutivas al proyecto que presento ante esta autoridad en términos del artículo 11, fracción I la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, a fin de apegarse a las disposiciones de la citada Ley y de la Ley General de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, debiendo remitir a esta Comisión el testimonio respectivo en un plazo de 15 días naturales posteriores a su inscripción en el Registro Público de Comercio correspondiente.

Lo anterior, se notifica con fundamento en lo dispuesto por los artículos 10, tercer párrafo, 121, 123 y 132, fracción I de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo; y en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 16, fracción XVI, así como antepenúltimo y penúltimo párrafos, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; 1, 3, 4, 9, 11, penúltimo párrafo, 12, 15, fracción IX y último párrafo, en relación con el 24, fracciones I, incisos a) y b), y II, en concordancia con el 16, fracción VIII y 17, fracción XII, 41, fracción XII, y 61 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; 10, 16, fracciones I, incisos 1) y 3), y III, incisos 2), y 32, fracciones I, inciso 2), y V, inciso 2), del Acuerdo por el que el Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores delega facultades en los Vicepresidentes, Directores Generales y Directores Generales Adjuntos de la misma Comisión; 1, fracciones IV y VIII, del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; así como 1 y 3 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las entidades y personas a que se refieren las fracciones IV, V y VI del artículo 3 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y al público en general, en la entrega y recepción de documentos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Atentamente

México, D.F., a 21 de agosto de 2013.- Por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores: el Vicepresidente Jurídico, **Jorge Leonardo González García**.- Rúbrica.- El Vicepresidente de Supervisión de Banca de Desarrollo y Finanzas Populares, **Gabriel Napoleón Díaz Leyva**.- Rúbrica.

OFICIO mediante el cual se autoriza a Caja Zongolica, S.C. de A.P. de R.L. de C.V., continuar realizando operaciones de ahorro y préstamo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.- Vicepresidencia Jurídica.- Dirección General de Autorizaciones Especializadas.- Vicepresidencia de Supervisión de Banca de Desarrollo y Finanzas Populares.- Dirección General de Supervisión de Cooperativas de Ahorro y Préstamo A.- Oficio Núm.: 210-27738/2013 y 120-079/2013.- CNBV.311.311.16 (5925) "2013-08-22" <10>.

Asunto: Se autoriza a Caja Zongolica, S.C. de A.P. de R.L. de C.V., continuar realizando operaciones de ahorro y préstamo.

**Comité de Supervisión Auxiliar del Fondo de Supervisión
Auxiliar de Sociedades Cooperativas de Ahorro y
Préstamo y de Protección a sus Ahorradores**

Cda. Blvd. Adolfo López Mateos No. 2607, interior 3,
Col. Barrio de Guadalupe, C.P. 37280, León, Gto.

Caja Zongolica, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.

Calle Hidalgo N° 12, Col. Centro,
C.P. 95000, Zongolica, Veracruz.

At'n.: **L.A.E. Jorge Valle Pérez**
Presidente del Comité de Supervisión Auxiliar
C. Dolores Rivera Ramírez
Representante legal de la Sociedad

La Junta de Gobierno de esta Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en sesión celebrada el 6 de agosto de 2013, en atención a la solicitud de ese Comité de Supervisión Auxiliar, contenida en el escrito recibido el 7 de febrero de 2013, por el cual en nombre de la sociedad denominada Caja Zongolica, S.C. de A.P. de R.L. de C.V. (Sociedad), solicita la autorización de esta Comisión para que dicha sociedad continúe realizando operaciones de ahorro y préstamo como Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo, con fundamento en los artículos 10 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo; 2, 4, fracción XI y 12, fracción V, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; y 1, 3, fracción I y 6 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, entre otros, acordó lo que a continuación se transcribe en lo conducente de la certificación expedida por su secretario:

"SÉPTIMO.- Los integrantes de la Junta de Gobierno, tomando en consideración la opinión favorable del Comité de Autorizaciones de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autorizaron por unanimidad que las siguientes sociedades: ... Caja Zongolica, S.C. de A.P. de R.L. de C.V., ..., que continúen realizando operaciones de ahorro y préstamo con un nivel de operaciones II, bajo la misma denominación, en términos de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo."

La presente Autorización se concede de conformidad con las bases siguientes:

Primera.- La Sociedad podrá continuar realizando operaciones de ahorro y préstamo como Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo conforme a lo dispuesto por el artículo 10 y demás aplicables de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.

Segunda.- La Sociedad se sujetará a las disposiciones de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, la Ley General de Sociedades Cooperativas, las demás que le sean aplicables y particularmente a lo siguiente:

- I. Su denominación será "Caja Zongolica", la cual se usará seguida de las palabras Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, o de su abreviatura S.C. de A.P. de R.L. de C.V.
- II. Su domicilio social se ubicará en el Estado de Veracruz y tendrá un Nivel de Operaciones II.

Tercera.- Por su naturaleza, la Autorización es intransmisible en términos del primer párrafo del artículo 10 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.

Cuarta.- La Autorización deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación, de acuerdo con el octavo párrafo del artículo 10 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.

Quinta.- La Autorización surtirá sus efectos al día hábil siguiente al de su notificación, conforme a lo dispuesto por el artículo 132, fracción I de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.

Sexta.- En términos del octavo párrafo del artículo 10 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, la Sociedad deberá inscribir la Autorización de que se trata o sus modificaciones en el Registro Público de Comercio que corresponda a su domicilio social, a más tardar dentro de los 60 días naturales siguientes a los de su notificación, debiendo remitir a esta Comisión el testimonio respectivo en un plazo de 15 días naturales posteriores a la inscripción.

Séptima.- Con fundamento en los artículos 19 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 18, primer párrafo, 62, primer párrafo y 70, segundo párrafo de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, se requiere a esa sociedad cooperativa de ahorro y préstamo para que, a más tardar dentro de los 60 días naturales siguientes al de la notificación del presente oficio, efectúe los actos corporativos necesarios para ajustar sus bases constitutivas al proyecto que presento ante esta autoridad en términos del artículo 11, fracción I la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, a fin de apegarse a las disposiciones de la citada Ley y de la Ley General de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, debiendo remitir a esta Comisión el testimonio respectivo en un plazo de 15 días naturales posteriores a su inscripción en el Registro Público de Comercio correspondiente.

Lo anterior, se notifica con fundamento en lo dispuesto por los artículos 10, tercer párrafo, 121, 123 y 132, fracción I de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo; y en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 16, fracción XVI, así como antepenúltimo y penúltimo párrafos, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; 1, 3, 4, 9, 11, penúltimo párrafo, 12, 15, fracción IX y último párrafo, en relación con el 24, fracciones I, incisos a) y b), y II, en concordancia con el 16, fracción VIII y 17, fracción XII, 41, fracción XII, y 61 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; 10, 16, fracciones I, incisos 1) y 3), y III, incisos 2), y 32, fracciones I, inciso 2), y V, inciso 2), del Acuerdo por el que el Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores delega facultades en los Vicepresidentes, Directores Generales y Directores Generales Adjuntos de la misma Comisión; 1, fracciones IV y VIII, del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; así como 1 y 3 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las entidades y personas a que se refieren las fracciones IV, V y VI del artículo 3 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y al público en general, en la entrega y recepción de documentos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Atentamente

México, D.F., a 22 de agosto de 2013.- Por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores: el Vicepresidente Jurídico, **Jorge Leonardo González García**.- Rúbrica.- El Vicepresidente de Supervisión de Banca de Desarrollo y Finanzas Populares, **Gabriel Napoleón Díaz Leyva**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

MODIFICACIONES al Estatuto Orgánico del Servicio Geológico Mexicano.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Servicio Geológico Mexicano.

Con fundamento en los artículos 11 del Reglamento de la Ley Minera y 14, fracción XIII del Estatuto Orgánico del Servicio Geológico Mexicano y conforme al Acuerdo número E/10/2013 del Órgano de Gobierno del Servicio Geológico Mexicano, tomando en su Tercera Sesión Extraordinaria del día 19 de agosto de 2013 se dan a conocer las siguientes:

MODIFICACIONES AL ESTATUTO ORGÁNICO

DEL SERVICIO GEOLÓGICO MEXICANO

Único.- Se **REFORMAN** los artículos 14 fracción XXXIV, 15, 17, 18 fracción VII, 19, 28 y la denominación de la Sección Cuarta del capítulo Cuarto; se **ADICIONAN** al artículo 14 las fracciones XXXV, XXXVI y XXXVII y el artículo 27 Bis; y se **DEROGA** la fracción VIII del artículo 18 del Estatuto Orgánico del Servicio Geológico Mexicano, para quedar en los siguientes términos:

“ARTÍCULO 14.- ...

I. a la XXXIII. ...

XXXIV. Establecer los mecanismos para la certificación de reservas mineras;

XXXV. Establecer los mecanismos necesarios para implantar los sistemas de calidad a través de normas aplicables a los productos y servicios que ofrece el organismo;

XXXVI. Establecer los procedimientos de gestión de calidad y competitividad nacional e internacional a través de la aplicación de normas ISO correspondientes;

XXXVII. Las demás que le otorgue el Órgano de Gobierno y las disposiciones legales.

ARTÍCULO 15.- El Director General será auxiliado de manera directa por tres Directores de Área: de Operación Geológica; de Minerales Energéticos; y de Administración y Finanzas, por tres Subdirectores de Área: Jurídico; de Desarrollo Estratégico; y de Centros Experimentales, así como por una Coordinación Regional cuyas funciones se desarrollarán conforme a las disposiciones aplicables al organismo.

ARTÍCULO 17.- La Dirección de Operación Geológica para el desarrollo de sus funciones, tendrá el apoyo directo e inmediato de una Subdirección de Geología, una Subdirección de Recursos Minerales y una Subdirección de Geociencia.

“ARTÍCULO 18.- ...

I. a la VI. ...

VII. Dar a la pequeña y mediana minería, y al sector social, asesoría técnica en materia de evaluación de depósitos minerales para su aprovechamiento;

VIII. (Se deroga)

IX a la XXXI. ...

ARTÍCULO 19.- La Dirección de Minerales Energéticos para el desarrollo de sus funciones, tendrá el apoyo directo e inmediato de una Subdirección de Exploración de Recursos Energéticos.

Sección Cuarta

**De la Subdirección de Desarrollo Estratégico y de la Subdirección de
Centros Experimentales**

ARTÍCULO 27 Bis.- La Subdirección de Centros Experimentales tendrá las funciones siguientes:

- I. Proporcionar los servicios de laboratorio en sus modalidades de análisis químicos, fisicoquímicos, estudios de caracterización y metalúrgicos de muestras minerales en estado sólido y líquido;
- II. Coordinar los programas de capacitación, acreditación y certificación de normas nacionales e internacionales que apliquen;
- III. Supervisar y coordinar la operación técnica y administrativa de los laboratorios;
- IV. Prestar a clientes externos los servicios de laboratorio descritos mediante contratos con personas físicas o morales nacionales o extranjeras;
- V. Organizar y supervisar el sistema integral de gestión de laboratorios;
- VI. Validar la adquisición de equipos y materiales de los laboratorios;
- VII. Evaluar y aprobar los nuevos servicios que satisfagan la demanda del mercado con procedimientos técnicos y precios respectivos;
- VIII. Proporcionar el servicio de laboratorio y el estudio e interpretación de análisis químicos, físico químicos, metalúrgicos y geológicos de muestras en estado sólido, líquido o gaseoso;
- IX. Establecer las bases que garanticen la protección al medio ambiente y la seguridad e higiene en las actividades que desarrollan en los Centros;
- X. Coordinar los programas de ampliación y modernización de la infraestructura de los centros experimentales;
- XI. Validar los resultados de ensayos y calibraciones elaborados en los centros experimentales conforme a los requerimientos establecidos en las Normas ISO aplicables; y
- XII. Desempeñar las demás funciones que le asigne el Director General.

ARTÍCULO 28.- La Coordinación Regional para el desarrollo de sus funciones, tendrá el apoyo directo e inmediato de las Gerencias Regionales siguientes: Centro, Centro-Norte, Norte, Noroeste, Sur, Centro-Occidente y Occidente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquense las presentes modificaciones al Estatuto Orgánico del Servicio Geológico Mexicano en el Diario Oficial de la Federación y en su página web.

SEGUNDO.- Se deroga todas aquellas disposiciones internas de carácter administrativo que se opongan a las presentes modificaciones.

El presente acuerdo fue aprobado en la Tercera Sesión Extraordinaria del Órgano de Gobierno del Servicio Geológico Mexicano celebrada el 19 de agosto de 2013.

Pachuca, Hgo., a 20 de agosto de 2013.- El Director General del Servicio Geológico Mexicano, **Raúl Cruz Ríos**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico Siglo XXI, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sinaloa, con el objeto de fortalecer la estrategia de apoyo económico a los servicios estatales de salud por el incremento en la demanda de servicios.

CONVENIO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA SEGURO MEDICO SIGLO XXI QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, DR. GABRIEL JAIME O'SHEA CUEVAS, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, M. EN C. ANTONIO CHEMOR RUIZ, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SINALOA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINA "LA ENTIDAD", REPRESENTADA POR EL DR. ERNESTO ECHEVERRIA AISPURU, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA, LIC. ARMANDO VILLARREAL IBARRA, SECRETARIO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, EL LIC. GERARDO O. VARGAS LANDEROS, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y EL LIC. JUAN PABLO YAMUNI ROBLES, JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS, A QUIENES ACTUEN DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARA "LAS PARTES" CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general; así como el derecho que tienen los niños y las niñas a la satisfacción de sus necesidades de salud.
2. La promoción de la salud de los niños representa un objetivo estratégico para todo Estado que pretenda construir una sociedad sana, justa y desarrollada. La condición de salud de los niños afecta de manera importante el rendimiento educativo de los escolares, y éste, a su vez, tiene un efecto significativo en la salud y la capacidad productiva en la edad adulta, es decir, la salud de los primeros años determina las condiciones futuras de esa generación.

El objetivo del Programa Seguro Médico Siglo XXI y del reforzamiento de las acciones de los otros programas dirigidos a la población beneficiaria, menor de cinco años, es asegurar el financiamiento de la atención médica y preventiva para lograr las mejores condiciones posibles de salud y las mayores oportunidades para que una nueva generación esté más capacitada, preparada y activa.

3. Para llevar a cabo el objetivo general del Seguro Médico Siglo XXI, se realizará la transferencia de recursos a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARIA" declara:

- I.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponde, entre otras atribuciones, la de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.

- I.2. Que la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.
- I.3. Que el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la competencia y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6 fracción I del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 11 de diciembre de 2012, expedido por el licenciado Enrique Peña Nieto, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos (ANEXO I, LETRA A).
- I.4. Que dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud (SPSS) con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y al Distrito Federal, acorde a lo establecido en el artículo 4 fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.5. Que corresponde a la Dirección General de Financiamiento entre otros: **(i)** diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; **(ii)** determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; **(iii)** coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9 fracciones III, VI, VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.6. Que cuenta con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.
- I.7. Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la calle Gustavo E. Campa número 54, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, en México, Distrito Federal.

II. "LA ENTIDAD" declara:

- II.1. Que es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sinaloa y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa.

- II.2.** Que el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 66 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1, 3, 4, 9, 11, 21, 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 15 fracción IX, 25 fracción VII y 33 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa; 6, 9, 10 del Decreto que crea los Servicios de Salud en Sinaloa; 1, 6 y 9 fracciones III y XIX, 9 fracción XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 14, 16 fracción X del Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Sinaloa, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento de fecha 1 de enero de 2011, expedido por el Lic. Mario López Valdez, Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa (ANEXO II, LETRA A).
- II.3.** Que el Secretario de Administración y Finanzas, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 66 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa 1, 3, 9, 11, 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 15 fracción II, 18 y 33 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa; 1, 8 fracción I, 10 fracción XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento de fecha 1 de enero de 2011, expedido por el Lic. Mario López Valdez, Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa (ANEXO II, LETRA B).
- II.4.** Que el Secretario General de Gobierno, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico de conformidad con los artículos 66 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1, 3, 9, 11, 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 15 fracción I, 17, 33 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa; 1, 10 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento de fecha 1 de enero de 2011, expedido por el Lic. Mario López Valdez, Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa (ANEXO II, LETRA C).
- II.5.** Que el Jefe de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 66 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 33 y 48 fracción II, 51 fracciones XXX y XXVII y 61 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento de fecha 6 de enero de 2011, expedido por el Lic. Mario López Valdez, Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa (ANEXO II, LETRA D).
- II.6.** Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: fortalecer los servicios de salud en la entidad para ofrecer la atención médica a los beneficiarios del Seguro Médico Siglo XXI, conforme a los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación del programa.
- II.7.** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en: Palacio de Gobierno, Insurgentes sin número, colonia Centro Sinaloa, planta baja, código postal 80129, Culiacán Rosales, Sinaloa.

FUNDAMENTACION

Resultan aplicables al presente instrumento jurídico:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 4;
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, artículo 39;
- Ley General de Salud, artículos 9, 13 apartado B), 77 Bis 1 y 77 Bis 31;
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículos 74, 75 y 77;
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículos 174 y 175;

- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI, para el ejercicio fiscal 2013 (Reglas de Operación);
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, artículos 66 y 72;
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa, artículos 1, 3, 4, 9, 11, 21, 28;
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa, artículos 1, 15 fracción I, II, IX, 17, 18, 25 fracción II, VII, 33, 48 fracción II, 51 fracción XXX, XXVII y 61;
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

Conforme a las disposiciones legales y reglamentarias antes mencionadas, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- "LAS PARTES" convienen lo siguiente:

Transferencia de recursos federales

- 1.- El monto total de los recursos federales a transferir, su naturaleza normativa y presupuestal, Cláusula Segunda.

Suficiencia presupuestal global

- 2.- El monto total de los recursos federales a transferir deberán considerarse como suficiencia presupuestal global para fortalecer las acciones para el cumplimiento de los fines, Cláusula Tercera.

Fines

- 3.- Comprometer que los recursos federales a transferir sean destinados exclusivamente para fortalecer la estrategia del Seguro Médico Siglo XXI, que se encuentra especificada en el numeral 5.3.1 "Apoyo económico a los Servicios Estatales de Salud por incremento en la demanda de servicios", de las Reglas de Operación, Cláusula Cuarta.

Devengo para la transferencia de recursos federales

- 4.- Establecer en términos de las disposiciones aplicables, el momento del devengo para los recursos federales a transferir, Cláusula Quinta.

Administración y ejercicio de los recursos federales transferidos

- 5.- Para la administración y ejercicio de los recursos federales transferidos hasta su erogación total para los fines previstos, Cláusula Sexta.

Seguimiento del Gasto y los indicadores

- 6.- Informar sobre el seguimiento del ejercicio de los recursos transferidos, así como de los indicadores de resultados establecidos, Cláusula Séptima.

Aspectos generales

- 7.- Las directrices que regularán vigencia, modificaciones, causas de terminación y rescisión, Cláusulas Octava a Décima Novena.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES.- "LA SECRETARIA" transferirá recursos presupuestarios correspondientes al Programa Seguro Médico Siglo XXI a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B) de la Ley General de Salud.

"LA SECRETARIA" transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$4,922,400.00 (cuatro millones novecientos veintidós mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

"LA SECRETARIA" realizará las ministraciones de la transferencia en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través de la Secretaría de Administración y Finanzas de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, informando de ello a "LA SECRETARIA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse a los fines del presente Convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a "LA ENTIDAD" deberá realizar las acciones administrativas necesarias para asegurar el registro de la cuenta bancaria en la Tesorería de la Federación en forma inmediata a la suscripción del presente instrumento.

La transferencia de los recursos se hará de acuerdo a la afiliación reportada, la cual será validada por la Dirección General de Afiliación y Operación de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, quien a su vez notificará a la Dirección General de Financiamiento de la propia Comisión, para que se realice la transferencia de los recursos a "LA ENTIDAD".

TERCERA.- SUFICIENCIA PRESUPUESTAL GLOBAL.- Los recursos federales transferidos mencionados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico se considerarán como suficiencia presupuestaria global en favor de "LA ENTIDAD" a partir de la suscripción del presente Convenio. Lo anterior con el propósito de que "LA ENTIDAD" pueda realizar las acciones administrativas que correspondan con la finalidad de realizar los compromisos convenidos, en términos de las disposiciones aplicables, y cumplir con los fines del presente instrumento.

CUARTA.- FINES.- Una vez recibidos los recursos "LA ENTIDAD" deberá aplicarlos exclusivamente para fortalecer la estrategia del Seguro Médico Siglo XXI, que se encuentra especificada en el numeral 5.3.1 "Apoyo económico a los Servicios Estatales de Salud por incremento en la demanda de servicios", de las Reglas de Operación, a fin de dar cumplimiento a sus objetivos, los cuales se señalan a continuación:

Objetivo General. Financiar, mediante un esquema público de aseguramiento médico universal, la atención de los niños menores de cinco años de edad, que no sean derechohabientes de alguna institución de seguridad social, a efecto de contribuir a la disminución del empobrecimiento de las familias por motivos de salud.

Objetivo Específico. Otorgar el financiamiento para que la población menor de cinco años cuente con un esquema de aseguramiento en salud de cobertura amplia, complementaria a la contenida en los catálogos del Seguro Popular (Catálogo Universal de Servicios de Salud y Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos).

Lo anterior, sin menoscabo de las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables; los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

QUINTA.- DEVENGO PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES:

- 1) La transferencia de subsidios para cumplir con el objeto del presente instrumento, que realiza "LA SECRETARIA" en favor de "LA ENTIDAD" se consideran devengados para "LA SECRETARIA" una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso de los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refieren las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el cual es del tenor literal siguiente:

"Los subsidios se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al beneficiario por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal".

- 2) "LA ENTIDAD" por cada recepción de recursos federales deberá enviar un recibo que sea emitido por la Secretaría de Administración y Finanzas, dentro de los 90 días naturales posteriores a la misma, el cual deberá cumplir con lo siguiente:
 - * Ser expedido a nombre de la Secretaría de Salud/Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
 - * Domicilio Fiscal: Lieja número 7, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.
 - * Registro Federal de Contribuyentes: SSA630502CU1.
 - * Deberá contener la fecha de emisión, fecha de recepción del recurso por la Secretaría de Administración y Finanzas, nombre del programa y los conceptos relativos a los recursos presupuestarios federales recibidos.
 - * El recibo original deberá ser enviado a la Dirección General de Financiamiento de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- 3) Los documentos justificativos para "LA SECRETARIA" de la obligación de pago serán: las leyes aplicables, las Reglas de Operación, y el presente Convenio; el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el párrafo anterior.
- 4) Los recursos federales que se transfieran en los términos de este Convenio no pierden su carácter Federal.
- 5) Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

SEXTA.- ADMINISTRACION Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS.-

Los recursos federales transferidos con motivo del presente instrumento, tienen la naturaleza de subsidios, mismos que no pierden en ningún momento su carácter de federal; por lo que en su entrega, ejercicio, comprobación, fiscalización y control, se deberán de observar las disposiciones relativas de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, así como las demás disposiciones federales aplicables y destinarse exclusivamente para el cumplimiento del objeto del presente convenio.

SEPTIMA.- SEGUIMIENTO DEL GASTO Y LOS INDICADORES:

1) "LAS PARTES" convienen que para dar seguimiento al ejercicio del gasto dirigido al cumplimiento de los fines del presente Convenio, "LA ENTIDAD", deberá proporcionar la información del seguimiento del gasto de los recursos federales transferidos mediante el formato que "LA SECRETARIA" proporcione para tal efecto.

"LA ENTIDAD" deberá enviar el informe anual del ejercicio del gasto de los recursos federales transferidos a través del formato referido, durante el primer trimestre del año 2014.

Para los efectos de la presente Cláusula "LA ENTIDAD" se obliga a cumplir con la entrega oportuna del informe anual antes referido, considerando que dicha información es componente indispensable para efectos de Transparencia, Control y Supervisión en la aplicación de los recursos federales transferidos y para el cumplimiento de los fines, así como que es información importante para la rendición de cuentas y para los efectos de los objetivos de fiscalización.

2) Por otra parte, para efecto de darle seguimiento a los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, "LA ENTIDAD" se obliga a proporcionar la información de las variables de dichos indicadores a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS) en términos de las disposiciones legales aplicables.

OCTAVA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- "LA ENTIDAD" se obliga a:

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento a los fines establecidos en el mismo, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas a "LA SECRETARIA", a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la unidad ejecutora y validada por su Área Financiera, en términos de lo que establecen las Reglas de Operación.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Administración y Finanzas la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARIA" y, en su caso, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad, con las Reglas de Operación.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

- III. Ministran los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, a efecto que se esté en condiciones de iniciar acciones para dar cumplimiento a los fines de este Convenio, en un plazo no mayor a tres días hábiles, contados a partir de la recepción de los recursos.

Los recursos presupuestales federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Administración y Finanzas de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la unidad ejecutora, o que una vez ministrados a esta última no sean ejercidos en los términos de este Convenio, serán considerados por "LA SECRETARIA" como recursos ociosos, procediéndose a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARIA".

- IV. Informar a "LA SECRETARIA" sobre el avance de las acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.
- V. Mantener actualizados los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- VI. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- VII. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".
- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- IX. Publicar en el órgano de difusión oficial de la localidad, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- X. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.
- XI. Emitir un recibo de comprobación de ministración de fondos, por el importe de cada depósito y remitirlo a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

NOVENA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARIA".- "LA SECRETARIA" se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y la afiliación reportada por los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud.
- II. Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Practicar visitas, solicitar la entrega de la documentación e información que permita observar el cumplimiento del presente Convenio y el Anexo III, solicitando a "LA ENTIDAD", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, en términos de lo que establecen las Reglas de Operación.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales que se transfieren deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente, misma que deberá expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

- V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación, a los órganos fiscalizadores federales competentes y a la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, el caso o casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD".
- VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.
- VII. Dar seguimiento, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA ENTIDAD", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- IX. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación, y demás órganos fiscalizadores federales competentes, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas de "LA ENTIDAD".
- X. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- XI. Informar sobre la suscripción de este Convenio, a la Auditoría Superior de la Federación.
- XII. Mandar publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XIII. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

DECIMA.- VIGENCIA.- El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de la suscripción del mismo, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2013.

DECIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias para la realización del Programa previsto en este Instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DECIMA SEGUNDA.- SUSPENSION.- "LAS PARTES" convienen en que "LA SECRETARIA" suspenderá la transferencia de los recursos financieros materia de este instrumento cuando "LA ENTIDAD" incumpla cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente instrumento, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones que conforme a la legislación aplicable resulten procedentes.

DECIMA TERCERA.- REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES.- Procederá que "LA ENTIDAD" reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos cuando:

- I. Hayan sido utilizados en fines distintos a los pactados.
- II. "LA SECRETARIA" así se lo requiera, por haber incumplido cualquiera de las obligaciones contraídas.
- III. Los recursos federales, permanezcan ociosos, o no se encuentren efectivamente devengados al 31 de diciembre de 2013, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

En los supuestos señalados en los numerales I y II, el reintegro se hará dentro de los 30 días naturales siguientes a los que "LA SECRETARIA" le requiera el reintegro.

En el caso del punto III, el reintegro se hará en términos de lo señalado en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DECIMA CUARTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen "LAS PARTES".

DECIMA QUINTA.- COMUNICACIONES.- Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por "LAS PARTES" en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de "LAS PARTES" cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DECIMA SEXTA.- SOLUCION DE CONTROVERSIAS.- En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente convenio "LAS PARTES" lo resolverán conforme al siguiente procedimiento:

- I. De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.
- II. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en el Distrito Federal, por lo que en el momento de firmar este convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiese corresponderles.

DECIMA SEPTIMA.- CAUSAS DE TERMINACION.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de las partes.
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DECIMA OCTAVA.- CAUSAS DE RESCISION.- El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales permanecen ociosos o que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

DECIMA NOVENA.- ANEXOS.- Las partes reconocen como Anexos integrantes del presente instrumento jurídico, los que se mencionan a continuación y que además tienen la misma fuerza legal que el mismo:

Anexo I, LETRA A: Nombramiento del C. Comisionado Nacional de Protección Social en Salud.

Anexo II, LETRA A: Nombramiento del C. Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa.

Anexo II, LETRA B: Nombramiento del C. Secretario de Administración y Finanzas.

Anexo II, LETRA C: Nombramiento del C. Secretario General de Gobierno.

Anexo II, LETRA D: Nombramiento del C. Jefe de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas.

Anexo III: Importe máximo de los recursos a transferir.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los dieciséis días del mes de marzo de dos mil trece.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Antonio Chemor Ruiz**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa, **Ernesto Echeverría Aispuro**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, **Armando Villarreal Ibarra**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Gerardo O. Vargas Landeros**.- Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, **Juan Pablo Yamuni Robles**.- Rúbrica.

**ANEXO III DEL CONVENIO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE
RECURSOS PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA SEGURO MEDICO SIGLO XXI, QUE CELEBRAN
EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y EL
EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SINALOA**

IMPORTE MAXIMO DE LOS RECURSOS A TRANSFERIR

Concepto	Cantidad	Número de niños nuevos afiliados	Importe total
Apoyo por incremento en la demanda de servicios	\$210.00 (doscientos diez pesos 00/100 M.N.) por niño afiliado en el 2013 cuyos padres se afilien al SPSS	23,440	\$4,922,400.00 (cuatro millones novecientos veintidós mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.)

BANCO DE MEXICO

TIPO de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

Con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de la Circular 3/2012, dirigida a las instituciones de crédito y a la Financiera Rural, el Banco de México informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$13.1119 M.N. (trece pesos con un mil ciento diecinueve diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

México, D.F., a 10 de septiembre de 2013.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Eduardo Aurelio Gómez Alcázar**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de la Circular 3/2012 dirigida a las instituciones de crédito y a la Financiera Rural, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.0290 y 4.0326 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer, S.A., Banco Santander S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Inbursa S.A., Banco Credit Suisse (México), S.A., Banco Azteca S.A. y ScotiaBank Inverlat, S.A.

México, D.F., a 10 de septiembre de 2013.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Eduardo Aurelio Gómez Alcázar**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueban, a propuesta de la Junta General Ejecutiva, los lineamientos del concurso público 2013-2014 para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral del Instituto Federal Electoral, como medida especial de carácter temporal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG224/2013.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBAN, A PROPUESTA DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA, LOS LINEAMIENTOS DEL CONCURSO PÚBLICO 2013-2014 PARA OCUPAR CARGOS Y PUESTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, COMO MEDIDA ESPECIAL DE CARÁCTER TEMPORAL

ANTECEDENTES

- I. El 16 de diciembre de 2009, el Consejo General del Instituto Federal Electoral, emitió el Acuerdo CG599/2009, mediante el cual aprobó el proyecto integral de reforma al Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de enero de 2010, y entró en vigor el día siguiente de su publicación.
- II. El 24 de julio de 2013, en sesión extraordinaria, la Comisión del Servicio Profesional Electoral, por unanimidad, aprobó como una medida especial de carácter temporal, que se elaborara un Proyecto de Lineamientos para el Concurso Público 2013-2014 dirigido exclusivamente mujeres.
- III. Que mediante oficio DESPE/1258/2013, el Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral solicitó una opinión Jurídica a la Dirección Jurídica del Instituto Federal Electoral, la cual después de un estudio normativo constitucional, convencional, estatutario y legal, opinó que: "...respecto a la viabilidad de organizar un concurso público exclusivamente para aspirantes mujeres y/o establecer cuotas de género en la designación de ganadores.". A dicha solicitud recayó el oficio número DJ/1217/2013, de fecha 16 de agosto de 2013, en el que la Directora Jurídica, después de un estudio normativo opinó que: "...sí es posible que el Instituto Federal Electoral implemente medidas como las consultadas –concursos públicos exclusivamente para aspirantes mujeres y/o de cuotas de género en la designación de ganadores– para asegurar el adelanto de la mujer y acelerar la igualdad de facto entre el hombre y la mujer, a condición de que dichas medidas sean especiales y de carácter temporal...".
- IV. El 19 de agosto de 2013, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral presentó a la Comisión del Servicio Profesional Electoral el Proyecto de Acuerdo de la Junta General Ejecutiva por el que se aprueba proponer al Consejo General del Instituto Federal Electoral los Lineamientos del Concurso Público 2013-2014 para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral del Instituto Federal Electoral, como una medida especial de carácter temporal.
- V. El 19 de agosto de 2013, la Comisión del Servicio Profesional Electoral se pronunció por unanimidad a favor de implementar, como medida especial de carácter temporal, el Concurso Público 2013-2014 en cuyas convocatorias sólo participen mujeres.
- VI. El 26 de agosto de 2013, la Junta General Ejecutiva emitió el Acuerdo por el que se aprueba proponer al Consejo General los Lineamientos del Concurso Público 2013-2014 para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral del Instituto Federal Electoral, como una medida especial de carácter temporal.

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 1o., párrafo segundo, de nuestra Constitución establece que las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la Constitución y los tratados internacionales en la materia, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.
2. Que el artículo 1o., párrafo tercero constitucional señala que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.
3. Que el citado artículo constitucional en su párrafo quinto prohíbe toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

4. Que de conformidad con el artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en nuestro país el varón y la mujer son iguales ante la ley.
5. Que de acuerdo con el artículo 41, párrafo segundo, Base V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los numerales 104, numeral 1, y 105, numerales 1, inciso a) y 2, ambos del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Federal Electoral es un organismo autónomo, cuya función estatal es la organización de las elecciones federales y en la que tiene como principios rectores la certeza, la legalidad, independencia, imparcialidad, y objetividad.
6. Que de conformidad con el citado precepto constitucional, las disposiciones de la ley electoral y del Estatuto que con base en ella apruebe el Consejo General, regirán las relaciones de trabajo con los servidores del organismo público.
7. Que la citada disposición constitucional determina a su vez que el Instituto Federal Electoral será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño; contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia; los órganos ejecutivos y técnicos dispondrán del personal calificado necesario para prestar el Servicio Profesional Electoral; las disposiciones de la Ley electoral y del Estatuto que con base en ella apruebe el Consejo General regirán las relaciones de trabajo con los servidores del organismo público.
8. Que el artículo 133 constitucional dispone que la Constitución, las leyes del Congreso de la Unión que emanen de ella y todos los tratados que estén de acuerdo con la misma, celebrados y que se celebren por el Presidente de la República con aprobación del Senado, serán Ley Suprema de la Unión.
9. Que los artículos 1 y 2 de la Declaración Universal de Derechos Humanos disponen que todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros, y que toda persona tiene todos los derechos y libertades proclamados en dicha Declaración, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición. Además, no se hará distinción alguna fundada en la condición política, jurídica o internacional del país o territorio de cuya jurisdicción dependa una persona, tanto si se trata de un país independiente, como de un territorio bajo administración fiduciaria, no autónomo o sometido a cualquier otra limitación de soberanía.
10. Que el 6 de diciembre de 1973, México ratificó la Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial, misma que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de junio de 1975, y que en su artículo 5 dispone que los Estados Parte se comprometen a prohibir y eliminar la discriminación racial en todas sus formas y a garantizar el derecho de toda persona a la igualdad ante la ley, sin distinción de raza, color y origen nacional o étnico.
11. Que el 23 de marzo de 1981, México ratificó la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW por sus siglas en inglés), misma que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de mayo de 1981.
12. Que la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, en su artículo 4, numeral 1, establece que los Estados Parte deberán adoptar medidas especiales de carácter temporal encaminadas a acelerar la igualdad de facto entre el hombre y la mujer. Las cuales, no se considerarán discriminación en la forma definida en dicha Convención, lo que de ningún modo entrañará, como consecuencia, el mantenimiento de normas desiguales o separadas y, estas medidas cesarán cuando se hayan alcanzado los objetivos de igualdad de oportunidad y trato.
13. Que el 24 de marzo de 1981, México se adhirió a la Convención Americana sobre Derechos Humanos, conocida como el Pacto de San José de Costa Rica, la cual en su artículo 1º establece que los Estados Parte se comprometen a respetar los derechos y libertades reconocidos en ella y a garantizar su libre y pleno ejercicio a toda persona que esté sujeta a su jurisdicción, sin discriminación alguna por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opiniones políticas o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social. Asimismo, en el artículo 2º de dicha Convención se señala que para sus efectos, persona es todo ser humano.
14. Que en el año de 1988, el Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer (Comité CEDAW), emitió la Recomendación General No. 5, durante su séptimo período de sesiones, "Medidas Especiales Temporales", en la que se estableció: El Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, tomando nota de que los informes, las observaciones introductorias y las respuestas de los Estados Parte revelan que, si bien se han conseguido progresos apreciables en

lo tocante a la revocación o modificación de leyes discriminatorias, sigue existiendo la necesidad de que se tomen disposiciones para aplicar plenamente la Convención introduciendo medidas tendentes a promover de facto la igualdad entre el hombre y la mujer. Por lo que recomendó que los Estados Partes hagan mayor uso de medidas especiales de carácter temporal como la acción positiva, el trato preferencial o los sistemas de cupos para que la mujer se integre en la educación, la economía, la política y el empleo.

15. Que del 4 al 15 de septiembre de 1995, se aprobó la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing, la que establece como objetivo estratégico, en el numeral G.1., inciso a), adoptar medidas para garantizar a la mujer igualdad de acceso y la plena participación en las estructuras de poder y en la adopción de decisiones. Por otra parte, se indica como medida de los gobiernos, comprometerse a establecer el objetivo del equilibrio entre mujeres y hombres en los órganos y comités gubernamentales, así como en las entidades de la administración pública y en la judicatura, incluidas, entre otras cosas, la fijación de objetivos concretos y medidas de aplicación a fin de aumentar sustancialmente el número de mujeres con miras a lograr una representación paritaria de las mujeres y los hombres, de ser necesario mediante la adopción de medidas positivas en favor de la mujer, en todos los puestos gubernamentales y de la administración pública. Asimismo, en el numeral G.2, se establece aumentar la capacidad de la mujer de participar en la adopción de decisiones y en los niveles directivos.
16. Que de igual forma, la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing, en el supra citado objetivo estratégico, pero en el párrafo 192, inciso a), precisa que entre las medidas que han de adoptar los gobiernos, los órganos nacionales, el sector privado, los partidos políticos, los sindicatos, las organizaciones de empleadores, las instituciones de investigación y académicas, los órganos subregionales y regionales y las organizaciones no gubernamentales e internacionales, está adoptar medidas positivas para conseguir que exista un número decisivo de mujeres dirigentes, ejecutivas y administradoras en puestos estratégicos de adopción de decisiones.
17. Que de igual manera, el punto 19 de las citadas declaración y plataforma, establecen que es indispensable diseñar, aplicar y vigilar, a todos los niveles, con la plena participación de la mujer, políticas y programas, entre ellos políticas y programas de desarrollo efectivos, eficaces y sinérgicos, que tengan en cuenta el género, y contribuyan a promover la potenciación del papel y el adelanto de la mujer.
18. Que el 3 de agosto de 1996, México ratificó el Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales "Protocolo De San Salvador", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10. de septiembre de 1998, a través del cual el estado mexicano, se compromete a respetar los derechos y libertades reconocidos en el mismo dentro del que destaca la incorporación de las condiciones justas, equitativas y satisfactorias del Derecho al Trabajo.
19. Que el 12 de noviembre de 1998, México ratificó la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención Belém Do Pará), misma que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 1999.
20. Que del 5 al 9 de junio de 2000, la Asamblea General de las Naciones Unidas celebró un periodo extraordinario para revisar los avances, conocido como Beijing+5, en donde se estableció que en el plano nacional los gobiernos deberán establecer y promover el uso de objetivos expresos a corto y largo plazo u objetivos medibles y, en los casos pertinentes, cuotas para promover el avance hacia el equilibrio entre los géneros. Lo que incluye la plena participación y acceso de la mujer, en pie de igualdad con el hombre, en todos los ámbitos y niveles de la vida pública, especialmente en los puestos de adopción de decisiones y formulación de políticas, en actividades y partidos políticos, en todos los ministerios gubernamentales y en las principales instituciones encargadas de la formulación de políticas, así como en los órganos y autoridades locales de desarrollo.
21. Que en septiembre de 2000, en la Cumbre del Milenio de las Naciones Unidas, se emitió la Declaración del Milenio, en la cual los Estados se comprometieron a sumar esfuerzos para alcanzar en 2015, ocho objetivos, conocidos como los Objetivos de Desarrollo del Milenio, entre los que se encuentra el promover la igualdad de género y el empoderamiento de la Mujer.
22. Que el 6 de diciembre de 2000, México ratificó la Convención Interamericana para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra las Personas con Discapacidad, misma que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de marzo de 2001.

23. Que el 11 de septiembre de 2001, en Lima, Perú, se aprobó la Carta Democrática Interamericana (OEA), que en sus artículos 9 y 10, respectivamente, señalan: La eliminación de toda forma de discriminación, especialmente la discriminación de género, étnica y racial, y de las diversas formas de intolerancia, así como la promoción y protección de los derechos humanos de los pueblos indígenas y los migrantes y el respeto a la diversidad étnica, cultural y religiosa en las Américas, contribuyen al fortalecimiento de la democracia y la participación ciudadana; y que: La promoción y el fortalecimiento de la democracia requieren el ejercicio pleno y eficaz de los derechos de los trabajadores y la aplicación de normas laborales básicas, tal como están consagradas en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) relativa a los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo y su Seguimiento, adoptada en 1998, así como en otras convenciones básicas afines de la OIT. La democracia se fortalece con el mejoramiento de las condiciones laborales y la calidad de vida de los trabajadores del Hemisferio.
24. Que en el año de 2004, el Comité CEDAW, emitió la Recomendación General No. 25, sobre el párrafo 1 del artículo 4 de la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, referente a medidas especiales de carácter temporal durante su trigésimo período de sesiones, en la que en sus numerales 26, 27 y 38 se estableció, respectivamente:
 26. Los Estados Parte deberán distinguir claramente entre las medidas especiales de carácter temporal destinadas a acelerar el logro de un objetivo concreto de igualdad sustantiva o de facto de la mujer y otras políticas sociales generales adoptadas y aplicadas para mejorar la situación de las mujeres y las niñas. Los Estados Parte deberán tener en cuenta que no todas las medidas que potencialmente son o serían favorables a la mujer reúnen los requisitos necesarios para ser consideradas medidas especiales de carácter temporal.
 27. Al aplicar medidas especiales de carácter temporal para acelerar el logro de la igualdad sustantiva o de facto de la mujer, los Estados Parte deberán analizar el contexto de la situación de la mujer en todos los ámbitos de la vida, así como en el ámbito específico al que vayan dirigidas esas medidas. Deberán evaluar la posible repercusión de las medidas especiales de carácter temporal respecto de un objetivo concreto en el contexto nacional y adoptar las medidas especiales de carácter temporal que consideren más adecuadas para acelerar el logro de la igualdad sustantiva o de facto de la mujer.
 38. Se recuerda a los Estados Parte que las medidas especiales de carácter temporal deberán adoptarse para acelerar la modificación y la eliminación de prácticas culturales y actitudes y comportamientos estereotípicos que discriminan a la mujer o la sitúan en posición de desventaja.
25. Que el 26 de octubre de 2007, México ratificó la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo, misma que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de mayo de 2008.
26. Que del 13 al 16 de julio de 2010, se celebró en Brasilia la XI Conferencia Regional sobre la Mujer de América Latina y el Caribe, en la cual se establecieron como Acuerdos para la acción, en su numeral 1, incisos f) y g): desarrollar políticas activas referidas al mercado laboral y el empleo productivo a fin de estimular la tasa de participación laboral de las mujeres, de la formalización del empleo y de la ocupación de puestos de poder y decisión por parte de las mujeres; impulsar y hacer cumplir leyes de igualdad laboral que eliminan la discriminación y las asimetrías de género, raza, etnia y orientación sexual en el acceso y permanencia al mercado laboral, en la toma de decisiones y en la distribución de las remuneraciones.
27. Que en agosto del año de 2012, en las Observaciones finales al Estado Mexicano por parte del Comité CEDAW, se recomendó que México debe adoptar medidas para garantizar la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres en el mercado laboral, inclusive recurriendo a medidas especiales de carácter temporal, con objetivos que hayan de alcanzarse en un plazo prefijado, conforme a lo dispuesto en el artículo 4, párrafo 1, de la Convención CEDAW y en la recomendación general 25 (2004) del propio Comité.
28. Que de conformidad con la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados, así como el Plan de Acción de Viena y la Conferencia Mundial de Derechos Humanos celebrada en Viena (1993), el estado mexicano está obligado a adoptar medidas especiales de carácter temporal en beneficio de las mujeres, lo que se refrenda con los instrumentos internacionales que a continuación se citan: Conferencia Mundial de la Mujer, Copenhague, Dinamarca (1980); Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948) y, el Programa de Trabajo Decente de la OIT.

29. Que el Instituto Federal Electoral, atento a las distintas acciones emprendidas en el ámbito internacional y nacional en materia de no discriminación e igualdad de género, ha adoptado una serie de medidas tendentes a erradicar dicho problema, entre las que se encuentran:
- a) En sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 27 de junio de 2008 mediante Acuerdo CG291/2008 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2008, se creó con carácter temporal la Comisión para la elaboración de un Programa Integral en contra de la Discriminación y a Favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática al interior del Instituto Federal Electoral.
 - b) En sesión ordinaria del 31 de marzo del 2009 el Consejo General aprobó el Acuerdo CG110/2009 por el que se aprueba el Programa Integral en contra de la Discriminación y a favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática al interior del Instituto, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de junio de 2009.
 - c) En sesión ordinaria del 22 de julio de 2010, la Junta General Ejecutiva aprobó el Acuerdo JGE80/2010, mediante el cual se creó el "Grupo de Trabajo de Ética, Equidad y No Discriminación", encargado de realizar el Programa Integral en contra de la Discriminación y a Favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática al interior del Instituto Federal Electoral.
 - d) Con fecha 21 de diciembre de 2011, en sesión ordinaria del Consejo General, se aprobó el Acuerdo CG454/2011, a través del cual se establece que el Programa Integral de Equidad de Género y No Discriminación absorbe y sustituye las actividades del Programa Integral en contra de la Discriminación y a favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática en el Instituto Federal Electoral. También por dicho Acuerdo fue creado el Comité Técnico de Expertas/os en Materia de Género y No Discriminación como instancia de asesoría para coadyuvar, supervisar y monitorear durante su vigencia las actividades relativas al Programa Integral de Equidad de Género y No Discriminación, a fin de consolidar el principio de no discriminación y la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres dentro de la Institución, obteniendo insumos para tomar decisiones y rendir cuentas al Consejo General.
 - e) En sesión ordinaria del 26 de julio de 2012, del Consejo General del Instituto Federal Electoral, se rindió el Informe sobre la participación del Instituto Federal Electoral en la sustentación del 7o. y 8o. informe consolidado de México respecto al cumplimiento de la convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW).
 - f) En sesión ordinaria del 30 de agosto de 2012, el Consejo General aprobó el Acuerdo CG615/2012, mediante el cual fueron aprobadas modificaciones al Modelo Integral de Planeación Institucional, derivado del Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional, y del cual se desprende que la décima primera política general del Instituto Federal Electoral para el periodo 2013-2015, corresponde a la Equidad de Género y No Discriminación, la cual establece que el Instituto consolidará las estrategias, programas y proyectos en la materia, utilizando para ello tres ejes rectores: Desarrollo Humano, Institucionalización y Transversalización, buscando garantizar su implementación, promover la igualdad sustantiva en el plano laboral para todo el personal del Instituto, fomentar ambientes laborales libres de violencia y discriminación, promover la participación de las mujeres en ámbitos de responsabilidad y toma de decisiones al interior y el exterior del Instituto, así como el empoderamiento de las mujeres en espacios públicos.
 - g) En sesión ordinaria del 5 de septiembre de 2012, el Consejo General mediante el Acuerdo CG629/2012, se aprobó la difusión del informe sobre la evolución normativa y las medidas afirmativas para la aplicación efectiva de las cuotas de género en el Proceso Electoral Federal 2011-2012. A efecto de dar cumplimiento a la participación del Instituto Federal Electoral en la sustentación del 7o. y 8o. informe.
 - h) En sesión ordinaria del 31 de enero de 2013 mediante Acuerdo JGE12/2013, se aprobó la modificación de la denominación del Grupo de Trabajo de Ética, Equidad y No discriminación cambiando a Grupo de Trabajo de Género, No Discriminación y Cultura Laboral. Igualmente se modificó su integración y funcionamiento teniendo entre otras, las siguientes funciones: coordinar la implementación del Programa Integral en contra de la Discriminación y a Favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática al interior del Instituto Federal Electoral; proponer a la Junta General Ejecutiva, y en su momento a aprobación del Consejo General, modificaciones al Programa Integral en contra de la Discriminación y a Favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática al interior del Instituto Federal Electoral, para un mejor funcionamiento y con base en los diagnósticos y análisis implementados; y, aprobar y realizar el Cronograma Anual de actividades del Programa, someterlo a aprobación de la Junta General Ejecutiva y darlo a conocer al Consejo General.
 - i) Que en sesión ordinaria del 24 de mayo de 2013, la Junta General Ejecutiva aprobó el Acuerdo JGE79/2013 mediante el cual fue aprobado el cronograma de trabajo 2013 en materia de género, no discriminación y cultura laboral del Instituto Federal Electoral.

30. Que el artículo 2 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación señala que corresponde al Estado promover las condiciones para que la libertad y la igualdad de las personas sean reales y efectivas.
31. Que el artículo 4 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación determina que se entenderá por discriminación toda distinción, exclusión o restricción basada en origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, que tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.
32. Que con fundamento en el artículo 5, fracción I, de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación no se considerarán conductas discriminatorias las acciones legislativas, educativas o de políticas públicas positivas o compensatorias que sin afectar derechos de terceros establezcan tratos diferenciados con el objeto de promover la igualdad real de oportunidades.
33. Que el artículo 10. de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres señala que dicha Ley tiene por objeto regular y garantizar la igualdad entre mujeres y hombres y, proponer los Lineamientos y mecanismos institucionales que orienten a la Nación hacia el cumplimiento de la igualdad sustantiva en los ámbitos público y privado, promoviendo el empoderamiento de las mujeres.
34. Que los artículos 2 y 3, párrafo primero de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres establecen que son sus principios rectores: la igualdad, la no discriminación, la equidad y todos aquéllos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Además, que son sujetos de los derechos que establece, las mujeres y los hombres que se encuentren en territorio nacional, que por razón de su sexo, independientemente de su edad, estado civil, profesión, cultura, origen étnico o nacional, condición social, salud, religión, opinión o discapacidad, se encuentren con algún tipo de desventaja ante la violación del principio de igualdad que dicha Ley tutela.
35. Que el artículo 5, fracción I, de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres define como acciones afirmativas el conjunto de medidas de carácter temporal encaminadas a acelerar la igualdad de hecho entre mujeres y hombres.
36. Que el artículo 105, numeral 3, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que para el desempeño de sus actividades, el Instituto contará con un cuerpo de funcionarios integrados en un Servicio Profesional Electoral que se regirá por el Estatuto que al efecto apruebe el Consejo General, en el cual se establecerán los respectivos mecanismos de ingreso, formación, promoción y desarrollo.
37. Que el artículo 106, numerales 1 y 4, del Código dispone que el Instituto Federal Electoral es un organismo público autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propios; y que el Instituto se regirá para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas y la del citado Código.
38. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 108, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, los órganos centrales del Instituto Federal Electoral son el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta General Ejecutiva, la Secretaría Ejecutiva y la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos.
39. Que el artículo 109, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales establece que el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto.
40. Que el artículo 110, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales dispone que el Consejo General se integra por un Consejero Presidente, ocho Consejeros Electorales, Consejeros del Poder Legislativo, representantes de los Partidos Políticos y el Secretario Ejecutivo.
41. Que el artículo 114, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales dispone que el Consejo General se reunirá en sesión ordinaria cada tres meses. Su presidente podrá convocar a sesión extraordinaria cuando lo estime necesario o a petición que le sea formulada por la mayoría de los consejeros electorales o de los representantes de los partidos políticos, conjunta o indistintamente.

42. Que de conformidad con el artículo 116, numeral 2, del Código Comicial, la Comisión del Servicio Profesional Electoral funcionará permanentemente y se integrará exclusivamente por Consejeros Electorales designados por el Consejo General.
43. Que el artículo 117, numeral 1 de la citada Ley Electoral, establece que el Consejo General ordenará la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los Acuerdos y Resoluciones de carácter general que pronuncie y de aquellos que así lo determine.
44. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 118, numeral 1, incisos a), e) y z) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General tiene las atribuciones de aprobar y expedir los Reglamentos interiores necesarios para el debido ejercicio de las facultades y atribuciones del Instituto; designar a los funcionarios que durante procesos electorales actuarán como Presidentes de los Consejos Locales y Distritales, y que en todo tiempo fungirán como Vocales Ejecutivos de las Juntas correspondientes; así como dictar los Acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones y las demás señaladas en el citado Código.
45. Que el artículo 131, numeral 1, incisos b) y d) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales dispone que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral tiene entre sus atribuciones cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos del Servicio Profesional Electoral y llevar a cabo los programas, entre otros, de reclutamiento y selección del personal profesional.
46. Que el artículo 203, numerales 1 y 3, del referido Código establece que con fundamento en el artículo 41 de la Constitución y para asegurar el desempeño profesional de las actividades del Instituto Federal Electoral, por conducto de la Dirección Ejecutiva competente se organizará y desarrollará el Servicio Profesional Electoral; y que la organización del Servicio será regulada por las normas establecidas por el Código y por las del Estatuto que apruebe el Consejo General.
47. Que el artículo 204, numeral 5, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales establece que el Servicio Profesional Electoral se integrará por el cuerpo de la función directiva y el de técnicos; y que el ingreso a cada cuerpo procederá cuando el aspirante acredite los requisitos personales, académicos y de experiencia profesional que para cada cargo o puesto señale el Estatuto. Siendo vías de ingreso el concurso público, el examen de incorporación temporal y los cursos y prácticas, según lo señalen las normas estatutarias.
48. Que el artículo 205, numeral 1 inciso c), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales dispone que el Estatuto deberá establecer las normas para el reclutamiento y selección de los interesados en ingresar a una plaza del Servicio, que será primordialmente por la vía del concurso público.
49. Que el artículo 1o., fracción I, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral dispone que dicho Estatuto tiene por objeto regular, entre otros, el ingreso al Servicio Profesional Electoral.
50. Que el artículo 2 del Estatuto establece que en el cumplimiento de su objeto, se aplicará resguardando en todo momento los principios de la función electoral que son: certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.
51. Que el artículo 3 del Estatuto citado mandata que entre el personal del Instituto se promoverá la no discriminación, la rendición de cuentas, la equidad laboral y la cultura democrática.
52. Que de conformidad con el artículo 8, fracción VII, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, corresponde al Consejo General aprobar los Lineamientos del Concurso, a propuesta de la Junta.
53. Que el artículo 10, fracciones I, VIII y IX, del referido Estatuto, prevé que corresponde a la Comisión del Servicio Profesional Electoral conocer, analizar, comentar y aprobar los objetivos generales del ingreso al Servicio, y, emitir observaciones y, en su caso, aprobar aspectos vinculados al ingreso al Servicio, antes de su presentación a la Junta; así como opinar sobre las actividades de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, relacionadas con la organización y procedimientos del Servicio.
54. Que de acuerdo con el artículo 11, fracciones III y VII, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, corresponde a la Junta autorizar, a propuesta de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, la forma en que se llevará a cabo el ingreso, así como aquellos Lineamientos y procedimientos que sean necesarios para la correcta organización del Servicio, conforme a las Políticas y Programas Generales del Instituto; y aprobar y emitir los Acuerdos de incorporación al Servicio, que le presente la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.

55. Que de conformidad con el artículo 12, fracciones I, III y IV, del Estatuto corresponde al Secretario Ejecutivo orientar y coordinar las acciones de las Direcciones Ejecutivas y de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas del Instituto, informando permanentemente al Presidente del Consejo General; expedir los nombramientos al personal de carrera, con base en los procedimientos establecidos en dicho Estatuto; y supervisar el desarrollo adecuado de las actividades que realice la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
56. Que el artículo 13, fracciones I, II y V, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral dispone que corresponde a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, planear y organizar el Servicio, en los términos previstos en el Código, en el Estatuto y de conformidad con las disposiciones aprobadas por la Junta; llevar a cabo, entre otros, el ingreso al Servicio, así como los procedimientos y programas contenidos en el citado Estatuto; y cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos del Servicio.
57. Que de acuerdo con el artículo 15, fracciones I y IV, del multicitado Estatuto, corresponde al Centro para el Desarrollo Democrático atender las solicitudes que, dentro del ámbito de su competencia, le formulen, entre otros, el Consejero Presidente, el Consejo General, la Comisión del Servicio, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, respectivas a coadyuvar en el diseño de los exámenes para los procedimientos de reclutamiento y selección propios del Servicio que, en su caso, acuerde la Junta; y coadyuvar en la calificación de dichos exámenes cuando así lo solicite la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral y conforme a las normas que establezca dicho Estatuto.
58. Que el artículo 16 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral mandata que el Servicio es un sistema de carrera compuesto, entre otros, por el ingreso; y que el Servicio se organizará y desarrollará a través de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, de conformidad con las disposiciones del Código, del Estatuto, de los Acuerdos, los Lineamientos y las demás disposiciones que emitan el Consejo General y la Junta.
59. Que de conformidad con el artículo 17, fracción V, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, el Servicio tiene por objeto proveer al Instituto de personal calificado.
60. Que el artículo 18, fracción I, del referido Estatuto establece que para organizar el Servicio, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral deberá incorporar al personal de carrera conforme a lo establecido en dicho Estatuto.
61. Que el artículo 19, fracciones I, II, III, IV, VII, VIII y IX, del Estatuto dispone que el Servicio deberá apegarse a los principios rectores de la función electoral federal y basarse en igualdad de oportunidades, mérito, no discriminación, conocimientos necesarios, transparencia de los procedimientos, rendición de cuentas y equidad de género.
62. Que de conformidad con el artículo 35 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, el Catálogo del Servicio es el documento que establecerá la denominación, clasificación, descripción y perfil requerido de los cargos y puestos que integran la estructura orgánica ocupacional del Servicio.
63. Que el artículo 46 del Estatuto establece que el Sistema Integral de Información del Servicio Profesional Electoral es la base de datos, los programas y la infraestructura tecnológica, relacionados, entre otros, con el ingreso, a partir del cual se dispondrá de información confiable, precisa y oportuna, que sirva de apoyo en la planeación y toma de decisiones a fin de lograr una mayor eficacia y eficiencia en la operación del Servicio, acorde con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información.
64. Que de acuerdo con el artículo 51 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, el ingreso tiene como propósito proveer al Instituto de personal calificado para ocupar los cargos y puestos del Servicio, con base en el mérito, la igualdad de oportunidades, la imparcialidad y la objetividad, a través de procedimientos transparentes.
65. Que el artículo 52 del Estatuto dispone que el ingreso al Servicio comprende el reclutamiento y la selección de aspirantes, la ocupación de vacantes, la incorporación a los Cuerpos que componen el Servicio, así como la expedición de nombramientos y la adscripción en los cargos y puestos establecidos en el Catálogo del Servicio.
66. Que el artículo 53 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral establece que en el ingreso al Servicio, no se discriminará a nadie por razones de sexo, edad, capacidades diferentes, religión, estado civil, origen étnico, condición social, preferencia

sexual, estado de salud, gravidez o cualquier otra que genere el menoscabo indebido en el ejercicio de sus derechos; lo que concatenado con el artículo 4 de la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer y el artículo 5, fracción I, de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, citados, se robustece que las medidas especiales de carácter temporal, no se consideran jurídicamente discriminatorias.

67. Que según lo establecido en el artículo 54 del Estatuto, el ingreso al Cuerpo de la Función Directiva y al Cuerpo de Técnicos del Servicio, procederá cuando el o la aspirante acredite los requisitos señalados en dicho Estatuto, los cuales estarán orientados a la selección de personas que reúnan los requisitos y cubran el perfil del cargo o puesto vacante.
68. Que de conformidad con el artículo 55, fracción I y último párrafo, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, será el Concurso la vía de ingreso primordial al Servicio y la ocupación de vacantes.
69. Que el artículo 56 del Estatuto ordena que el ascenso del personal de carrera es la obtención de un cargo o puesto superior en la estructura orgánica del Servicio, el cual se obtendrá mediante Concurso.
70. Que de acuerdo con el artículo 59 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, para la ejecución de los mecanismos de ingreso, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral podrá solicitar el apoyo de los órganos centrales, desconcentrados y demás áreas del Instituto, previo Acuerdo con el Secretario Ejecutivo.
71. Que el artículo 62 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral establece que los interesados en ingresar al Servicio deberán cumplir con los requisitos siguientes:
 - I. Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
 - II. Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar con fotografía;
 - III. No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la designación;
 - IV. No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido en los tres años inmediatos anteriores a la designación;
 - V. No estar inhabilitado para ocupar cargo o puesto público federal, local o municipal;
 - VI. No haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo;
 - VII. Acreditar el nivel de educación media superior, para quienes deseen pertenecer al Cuerpo de Técnicos;
 - VIII. Para quienes deseen pertenecer al Cuerpo de la Función Directiva:
 - a. Por ingreso vía Concurso, contar con título profesional;
 - b. Contar con conocimientos y experiencia profesional para el desempeño adecuado de sus funciones.
72. Que el artículo 63 del Estatuto refiere que los interesados deberán aprobar los exámenes o procedimientos que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral determine para cada una de las vías de ingreso al Servicio.
73. Que de conformidad con el artículo 64 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, se deberán excusar para intervenir en la operación de cualquier procedimiento de incorporación u ocupación de plazas, aquel personal del Instituto que tenga parentesco en línea recta sin limitación de grado o línea colateral hasta el tercer grado con aspirantes finalistas.
74. Que de acuerdo con el artículo 65 del Estatuto la ocupación de vacantes podrá llevarse a cabo mediante Concurso.
75. Que el artículo 68 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral establece, que la Comisión del Servicio vigilará el cumplimiento de los procedimientos para la ocupación de vacantes y presentará a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral las observaciones que considere pertinentes. En caso de que exista desacuerdo respecto a dicho cumplimiento, la Comisión del Servicio podrá solicitar a dicha Dirección Ejecutiva un informe al respecto.

76. Que el artículo 69 del Estatuto establece que el Concurso, en su modalidad de oposición, consistirá en un conjunto de procedimientos que aseguren la selección de los mejores aspirantes para ocupar plazas vacantes de cargos o puestos exclusivos del Servicio. Especificando que los aspirantes concursarán por la plaza de un cargo o puesto determinado y no por una adscripción específica.
77. Que el artículo 70, primer y último párrafos, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral ordena que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral será la encargada de llevar a cabo la operación del Concurso, el cual deberá celebrarse por lo menos una vez al año, salvo que no haya declaratoria de vacantes a concursar. Además de establecer que durante el Proceso Electoral no se celebrarán Concursos.
78. Que conforme al artículo 71 del Estatuto el Consejo General, a propuesta de la Junta, aprobará los Lineamientos del Concurso, previo conocimiento de la Comisión del Servicio, conforme a las disposiciones del Código y del Estatuto.
- En dichos Lineamientos se establecerán el procedimiento y las reglas para seleccionar a quienes ocuparán los cargos o puestos del Servicio.
79. Que el artículo 72 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral refiere que el Concurso iniciará con la publicación de la convocatoria, que será emitida y difundida por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, de conformidad con los Lineamientos del Concurso.
80. Que de acuerdo con lo prescrito en el artículo 73 del Estatuto la convocatoria será pública y contendrá como mínimo:
- I. La descripción de las vacantes que se someterán al Concurso, indicando el nombre del cargo o puesto, número de vacantes, nivel tabular, percepciones y adscripción actual de la plaza;
 - II. Los requisitos que deberán cumplir los aspirantes y el perfil que se requiere;
 - III. Los plazos y términos para la inscripción, la aplicación de exámenes, la verificación de requisitos, las entrevistas y la difusión de resultados;
 - IV. Los criterios de desempate y los mecanismos para considerar otros méritos, y
 - V. La explicación de cada una de las fases y etapas, así como los mecanismos para asegurar la imparcialidad, objetividad y transparencia del Concurso.
81. Que el artículo 74 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral mandata que el Concurso se sujetará a las siguientes disposiciones generales:
- I. Se implementará un sistema de registro para la inscripción de aspirantes;
 - II. Se diseñará, aplicará y calificará un examen de ingreso al Servicio que permita evaluar los conocimientos generales y técnico-electorales para cada cargo o puesto;
 - III. Se hará cumplir la vigencia de los resultados del examen a que hace referencia la fracción anterior;
 - IV. Se podrán aplicar otros instrumentos de evaluación;
 - V. Se elaborará una lista por cada una de las fases y etapas del Concurso, que contendrá la información de los aspirantes que accedan a las mismas;
 - VI. Se cotejará y verificará la información curricular declarada, con los documentos que el aspirante presente, en los plazos que establezca la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral;
 - VII. Se establecerán el número de entrevistas que se realizarán para cada cargo y puesto, así como los servidores públicos del Instituto que fungirán como entrevistadores;
 - VIII. La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral coordinará las entrevistas que se aplicarán a los aspirantes que hayan aprobado las etapas previas;
 - IX. Se establecerán criterios de desempate para determinar a los ganadores, entre los que se considerará el desarrollo profesional de los funcionarios mediante la rotación funcional en las distintas áreas de la estructura;
 - X. Se elaborará una lista que contendrá el promedio final de las calificaciones obtenidas por los aspirantes en las etapas del Concurso, la cual estará ordenada en estricto orden de prelación y será la base para la designación de los ganadores del Concurso;

- XI. El Consejo General aprobará el Acuerdo para la designación e incorporación de ganadores en cargos de Vocal Ejecutivo, con base en la lista a que se refiere la fracción anterior;
- XII. La Junta aprobará el Acuerdo para la designación e incorporación de ganadores en cargos o puestos distintos de Vocal Ejecutivo, con base en la lista a que se refiere la fracción X del presente Considerando, y
- La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral podrá apoyarse en órganos y Unidades Técnicas del Instituto, así como de otras Instituciones y entes externos para llevar a cabo las actividades referidas en las fracciones I, II, IV y VI.
82. Que el artículo 75 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral establece que la Comisión del Servicio dará seguimiento al desarrollo de las fases y etapas del Concurso.
83. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 76 del Estatuto que cuando exista declaratoria de vacantes a concursar, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral gestionará la publicación de la convocatoria, así como la implementación del Concurso.
84. Que el artículo 77 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral dispone que en todo momento se protegerá la confidencialidad de los datos personales de los aspirantes conforme a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información.
85. Que de conformidad con el artículo 78 del Estatuto, los reactivos e instrumentos de evaluación que sean utilizados en las distintas etapas de Concurso, serán considerados información reservada.
86. Que el artículo 79 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral establece que durante el desarrollo del Concurso y hasta su eventual incorporación, los aspirantes deberán mantener el cumplimiento de los requisitos legales y estatutarios. De no ser así, se anularán los resultados obtenidos.
87. Que el artículo 80 del Estatuto establece que se podrá integrar una lista de reserva con los aspirantes que hayan obtenido los mejores resultados después del ganador o ganadores, misma que será utilizada en los términos que establezcan los Lineamientos del Concurso y tendrá vigencia de hasta un año.
88. Que conforme a lo referido en el artículo 81 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral podrá declarar desierto el concurso de una plaza en los casos siguientes:
- I. Cuando ningún aspirante se registre al Concurso o habiéndose registrado, ninguno se presente a cualquiera de las fases y etapas posteriores, y/o
 - II. Cuando ninguno de los aspirantes obtenga la calificación aprobatoria que establezcan los Lineamientos del Concurso.
89. Que el artículo 82 del Estatuto dispone que el Consejo General podrá suspender el desarrollo de un Concurso por causa extraordinaria y justificada, previo conocimiento de la Comisión del Servicio.
90. Que el artículo 83 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, refiere que los miembros del Consejo General podrán presenciar las etapas del Concurso y emitir las observaciones que estimen pertinentes a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
91. Que los Lineamientos del Concurso Público 2010-2011 para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral del Instituto Federal Electoral, fueron aplicables exclusivamente para ese proceso de incorporación, por lo que se considera necesario emitir un nuevo documento normativo, con el propósito de establecer las reglas de operación del próximo concurso Público 2013-2014.
92. Que el Instituto Federal Electoral elaboró el documento intitulado: *Diagnóstico sobre la Situación de las Mujeres en el Servicio Profesional Electoral del Instituto Federal Electoral 2013* (en adelante Diagnóstico) y su anexo "*Situación Actual de las Mujeres en México*", los que se incorporan al presente Acuerdo como parte de la motivación del mismo.
93. Que de conformidad con el Diagnóstico y el anexo referidos en el Considerando anterior, existe una desigualdad social histórica entre el hombre y la mujer, que limita el acceso de estas a los puestos medios y altos de los gobiernos y de las empresas, que limita su empoderamiento. Dicha situación se refleja en una baja representación de la mujer en el acceso a cargos de poder público.

Del estudio anexo al presente Acuerdo se desprende que en México, dos de cada tres mujeres ocupadas (65.1%) son subordinadas y remuneradas, 23.2% trabajan por cuenta propia, 2.4% son empleadoras y 9.3% no recibe remuneración por su trabajo. Entre las trabajadoras subordinadas y remuneradas, 44.4% no cuenta con acceso a los servicios de salud, más de la tercera parte (34.5%) no cuenta con prestaciones y 43.6% labora sin tener un contrato escrito.

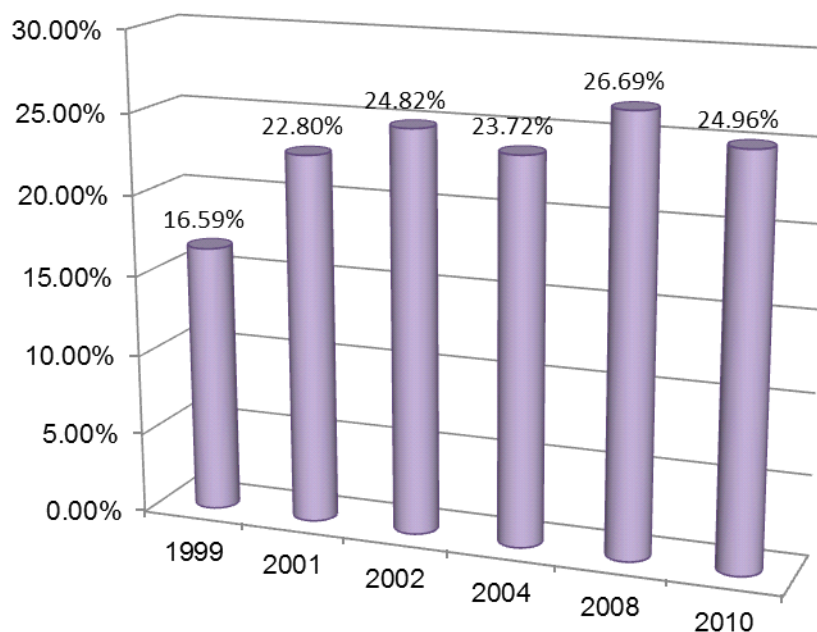
En materia laboral en México se puede señalar que “En el periodo 2006-2011 la participación de las mujeres en el trabajo remunerado es inferior a la de los hombres, alrededor de 36 de cada 100 mujeres contribuyen a la producción de bienes y servicios de manera remunerada; en cambio, prácticamente 70 de cada 100 hombres perciben una remuneración por su trabajo, lo que significa que por cada mujer remunerada presente en el mercado laboral hay dos hombres, situación que evidencia cómo aún con la mayor participación de las mujeres en la actividad económica, la brecha que la separa de los hombres en términos globales todavía es muy grande.”¹

De los datos antes precisados y de los estudios anexos, se concluye que existe una desigualdad histórica contra de las mujeres, ya que cuentan una situación disminuida en su acceso a su desarrollo profesional y laboral en su comunidad política.

Por lo que hace a la situación de las mujeres al interior del Instituto Federal Electoral, en particular en el Servicio Profesional Electoral, la situación no es diversa a la situación de la mujer en nuestro país, tal como se aprecia en los siguientes datos.

Derivado de la desigualdad social referida, en los concursos públicos de oposición del Servicio Profesional Electoral, al nombrarse a los ganadores no existe una paridad de género del total de los candidatos y candidatas que resultan ganadoras. De 1999 a 2010, el promedio porcentual de mujeres ganadoras de plazas en estos concursos fue del 24.52%.

Gráfica 1. Porcentaje de Mujeres Designadas como Ganadoras en los Concursos del SPE



Estos datos significan, que el promedio histórico refleja que aproximadamente la cuarta parte de los aspirantes que ingresan al Servicio Profesional Electoral del Instituto Federal Electoral son mujeres y las tres cuartas partes restantes hombres.

De una revisión de las plazas ocupadas del Servicio Profesional Electoral, se advierte que el 78.20% están ocupadas por hombres y el 21.80% están ocupadas por mujeres. En la tabla 1 se muestran los porcentajes por cada plaza específica.

¹ Mujeres y hombres en México 2012. Instituto Nacional de Estadística y Geografía.-- México: INEGI, c2013 Pág. 125

Tabla 1: Integración del SPE por Sexo

Cargos del SPE	Composición Actual				
	Hombres	Mujeres	Plazas ocupadas	Vacantes	Total de plazas
Oficinas Centrales					
Coordinador	2	0	2	0	2
	100%	0.00%	100%		
Director	9	4	13	1	14
	69.23%	30.77%	100.00%		
Subdirector	16	12	28	7	35
	57.14%	42.86%	100.00%		
Jefe De Departamento	55	30	85	20	105
	64.71%	35.29%	100.00%		
Técnico	1	1	2	26	28
	50.00%	50.00%	100.00%		
Juntas Locales Ejecutivas					
Vocal Ejecutivo	29	3	32	0	32
	90.63%	9.38%	100.00%		
Vocal Secretario	25	3	28	4	32
	89.29%	10.71%	100.00%		
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica	24	5	29	3	32
	82.76%	17.24%	100.00%		
Vocal de Organización Electoral	26	3	29	3	32
	89.66%	10.34%	100%		
Vocal del Registro Federal de Electores	28	3	31	1	32
	90.32%	9.68%	100.00%		
Coordinadores Operativos	20	5	25	1	26
	80%	20%	100.00%		
Jefe de Monitoreo a Módulos	9	3	12	0	12
	75.00%	25.00%	100.00%		
Jefe de Oficina de Cartografía Electoral	26	4	30	2	32
	86.67%	13.33%	100.00%		
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis	23	8	31	1	32
	74.19%	25.81%	100.00%		
Juntas Distritales Ejecutivas					
Vocal Ejecutivo	255	31	286	14	300
	89.16%	10.84%	100.00%		
Vocal Secretario	238	50	288	12	300
	82.64%	17.36%	100.00%		

Cargos del SPE	Composición Actual				
	Hombres	Mujeres	Plazas ocupadas	Vacantes	Total de plazas
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica	185	104	289	11	300
	64.01%	35.99%	100.00%		
Vocal de Organización Electoral	223	66	289	11	300
	77.16%	22.84%	100%		
Vocal del Registro Federal de Electores	243	49	292	8	300
	83.22%	16.78%	100.00%		
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis	213	76	289	11	300
	73.70%	26.30%	100.00%		
Total Nacional					
Miembros del SPE	1,650	460	2110	136	2,246
(%)	78. 20%	21.80%	93.94%	6.06%	100%

La estructura del Servicio Profesional Electoral del Instituto Federal Electoral, está integrada con un total de 2,246 plazas, de las cuales 2,062 se encuentran adscritas en órganos desconcentrados y 184 en oficinas centrales. De las plazas ocupadas, 1,650 se encuentran cubiertas por hombres y 460 por mujeres, estas cifras representan el 78.20% y 21.80% respectivamente, mientras 136 plazas se encuentran vacantes, esto es, el 6.06%.

Las plazas con mayor integración de mujeres son: Subdirector (42.86%), Jefe de Departamento (35.29%) y Vocal de Capacitación Electoral de juntas locales y distritales 17.24% y 35.99%, respectivamente.

En cuanto a las plazas con menor representación de mujeres son: Vocal Ejecutivo en las juntas locales y distritales con porcentajes de 9.38% y 10.84%. En situación similar se encuentran las plazas del Vocal del RFE (9.68%) y Vocal Secretario (10.71%) en juntas locales, por su parte en las juntas distritales los porcentajes son de 16.78% y 17.36%.

Por lo que hace a las plazas de menor jerarquía, los porcentajes de mujeres son: Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis en juntas locales y distritales (25.81% y 26.30%), Jefe de Cartografía Electoral en juntas locales (13.33%), Jefe de Departamento de Monitoreo a Módulos en juntas locales (25%) y Jefe de Departamento en oficinas centrales (35.29%).

Los datos anteriores reflejan el fenómeno denominado "techo de cristal", reflejo de la realidad nacional, en el que las mujeres no acceden a los puestos de niveles jerárquicos más altos, por ejemplo en las delegaciones del Instituto Federal Electoral como titulares sólo hay 3 mujeres de 32 que representan un poco más del 9% y en juntas distritales sólo hay 31 mujeres de 300 plazas (10.84%).

Por el contrario los puestos a los que tienen mayor acceso las mujeres corresponden a los de menor jerarquía, de carácter operativo, tal es el caso de los jefes de departamento a nivel central y los jefes de oficina de seguimiento y análisis a nivel local y distrital.

94. Los datos estadísticos de los miembros del Servicio Profesional Electoral por sexo, reflejan la necesidad de una medida especial de carácter temporal, a efecto de hacer efectivo el principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. Dicha medida es viable jurídicamente a la luz de las normas constitucionales y tratados internacionales citados en considerados anteriores, ya que la misma se encuentra justificada, es de carácter temporal, y cumple con los principios de proporcionalidad, razonabilidad e idoneidad para conseguir el fin perseguido.

El marco normativo constitucional permite la realización de medidas especiales de carácter temporal en materia de género, tomando en cuenta lo establecido en el artículo 1, párrafo primero de nuestra Constitución, que establece que las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la Constitución y los tratados internacionales en la materia, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

En este sentido, los derechos de género se encuentran protegidos en el artículo 4o. de la Constitución al establecer la igualdad entre el hombre y la mujer y en consecuencia, la implementación de esta medida temporal tiene como objeto hacer efectiva esta igualdad.

Asimismo, la medida especial de carácter temporal encuentra sustento en los tratados internacionales suscritos por el Estado Mexicano, particularmente por la Convención Americana de Derechos Humanos y la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer.

En dichos tratados los estados parte se comprometieron a respetar los derechos y libertades de toda persona sin discriminación alguna por motivos de sexo y a tomar las medidas necesarias para garantizar en igualdad de condiciones entre hombres y mujeres, como lo es el derecho de las mujeres a ocupar cargos públicos y ejercer funciones públicas en todos los planos gubernamentales.

Cabe señalar que el principio de igualdad no implica que los sujetos de la norma se encuentren siempre, en todo momento y ante cualquier circunstancia en condiciones de absoluta igualdad, ya que existen supuestos en que el legislador o la autoridad establecen distinciones para hacer efectiva la igualdad sustantiva.

Así, el principio de igualdad debe entenderse como la exigencia constitucional de tratar igual a los iguales y desigual a los desiguales, de ahí que en algunos casos está permitido a la autoridad hacer distinciones entre sujetos que descansen en bases objetivas y razonables. En este sentido, el principio de igualdad no prescribe dar el mismo trato a quienes se encuentran en circunstancias diversas, sino darle el mismo trato a quienes se encuentran en situación semejante, lo que equivale a decir que en situaciones diversas el trato debe ser desigual.

El derecho nacional regula y permite la realización de acciones afirmativas en el artículo 5, fracción I de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, al señalar que son el conjunto de medidas de carácter temporal encaminadas para acelerar la igualdad de hecho entre mujeres y hombres. Por su parte el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales tutela el principio de equidad entre hombres y mujeres en su artículo 4, numeral 1.

Asimismo, la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en su artículo 5, fracción I, establece que no se consideran conductas discriminatorias las políticas públicas positivas o compensatorias que sin afectar derechos de terceros establezcan tratos diferenciados con el objetivo de promover igualdad de oportunidades.

También el marco reglamentario que ha dispuesto el Consejo General, a través del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, permite la realización de medida especial temporal, para lograr la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, al establecer en su artículo 19, fracción I, el Servicio Profesional Electoral deberá apegarse a los principios de igualdad de oportunidades y equidad de género, entre otros.

De igual forma, el artículo 51 del referido Estatuto señala que el ingreso al Servicio Profesional Electoral tiene como propósito proveer al Instituto Federal Electoral de personal calificado con base en el mérito, igualdad de oportunidades, imparcialidad y objetividad. Esto es, uno de los principios para ingresar al Servicio Profesional Electoral consiste en la igualdad de oportunidades, lo cual se hace efectiva para la mujer, dadas las condiciones de desigualdad, mediante la implementación de una medida especial temporal.

Considerando que el marco constitucional, legal y reglamentario, así como las normas del derecho internacional, permiten la realización medidas especiales de carácter temporal, es necesario impulsar políticas públicas que hagan efectivo el derecho de las mujeres a ejercer funciones en el plano gubernamental y que cierren las brechas en la ocupación de vacantes entre hombres y mujeres.

En cuanto a la implementación de medidas especiales de carácter temporal cabe señalar que la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer en su artículo 4, establece el compromiso de los Estados Partes de adoptar medidas especiales de carácter urgente, encaminadas a acelerar la igualdad de facto entre el hombre y la mujer, las cuales no se consideran discriminación.

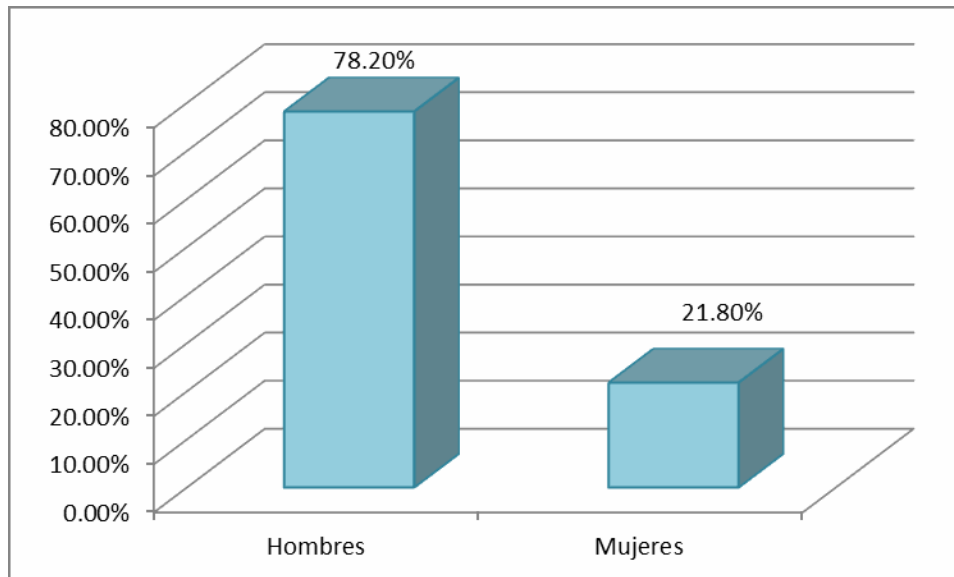
Sobre el particular, el Comité para la Eliminación de la Discriminación de la Mujer (CEDAW), en 1988, en su recomendación número 5, indicó a los Estados Parte hacer uso de medidas especiales de carácter temporal como la acción positiva, el trato preferencial o los sistemas de cupos para que la mujer se integre en la educación, la economía, la política y el empleo.

Por lo anterior, se propone la realización de un concurso público exclusivo para mujeres, como una medida para impulsar la igualdad de oportunidades y la paridad de género.

La implementación de medida especial de carácter temporal no puede realizarse de manera arbitraria por la autoridad, sino que deben ser justificadas,² ya que en caso contrario se estaría ante una violación al principio de igualdad. Lo anterior significa, que el mecanismo utilizado como medida especial de carácter temporal debe estar dentro de los límites marcados por las normas constitucionales.

En el caso particular, se justifica la implementación de una medida especial de carácter temporal a fin de corregir la actual integración desigual de las plazas del Servicio Profesional Electoral entre hombres y mujeres.

Gráfica 2: Porcentaje por Sexo de los miembros del SPE



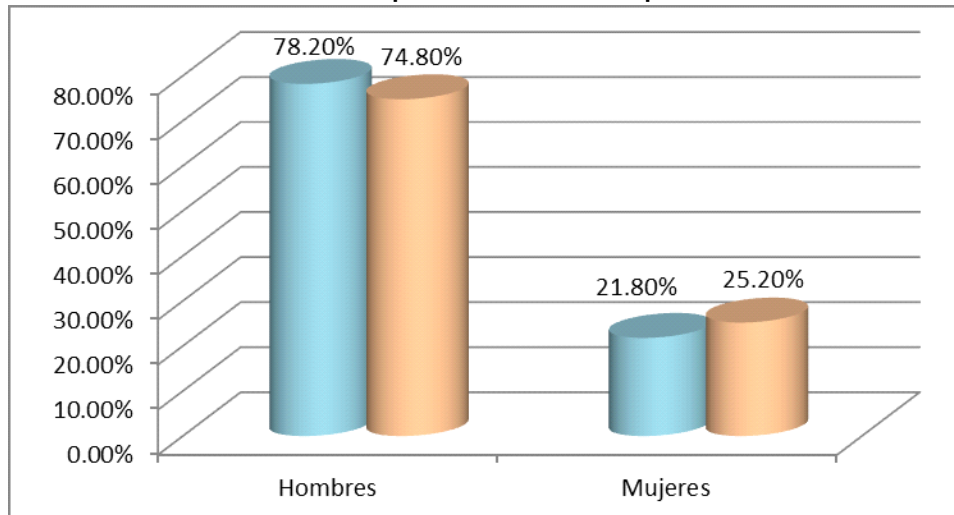
Como se puede apreciar en la gráfica 2, existen profundas desigualdades en la integración entre hombres y mujeres del Servicio Profesional Electoral, como reflejo de la realidad nacional, ya que del total de plazas el 78.20% son ocupadas por hombres y tan sólo el 21.80% son ocupadas por mujeres. Amén de que en los cargos de más alta jerarquía, como es el caso de las vocalías ejecutivas en juntas locales y distritales, los porcentajes son de 9.38 y 10.84, respectivamente.

En este sentido, la integración actual de los cargos del Servicio Profesional justifica la implementación de acciones afirmativas a efecto de garantizar la igualdad de oportunidades y la paridad de género.

95. Que dicha medida especial temporal resulta proporcional para lograr el fin perseguido, al incrementar el número de mujeres que integran el Servicio Profesional Electoral. En este sentido, de aprobar la medida temporal, del total de plazas del servicio, el porcentaje de cargos ocupados por mujeres pasaría del 21.80% al 25.20%. En la gráfica 3 se muestran cómo quedaría con la medida especial la integración por sexo del SPE.

² Jurisprudencias J. 42/2010, Novena Época, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXXI, abril de 2010, página 427 y J. 55/2006, Novena Época, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXIV, septiembre de 2006, página 75, sustentadas por la Segunda Sala y la Primera Sala, respectivamente, de rubros siguientes: "IGUALDAD. CRITERIOS QUE DEBE OBSERVARSE EN EL CONTROL DE LA CONSTITUCIONALIDAD DE NORMAS QUE SE ESTIMAN VIOLATORIAS DE DICHA GARANTÍA" e "IGUALDAD. CRITERIOS PARA DETERMINAR SI EL LEGISLADOR RESPETA ESE PRINCIPIO CONSTITUCIONAL."

Gráfica 3: Porcentaje por Sexo de los miembros del SPE con la aplicación de la medida especial de carácter temporal



Ahora bien, la propuesta de un concurso exclusivo para mujeres constituye un medio apto para conseguir el fin constitucional de igualdad sustancial de las mujeres en el acceso al ejercicio de funciones públicas dentro del Instituto. Asimismo, con la propuesta se cumple el requisito de idoneidad, es decir, se alcanzan objetivos constitucionalmente legítimos dentro de los límites marcados por las normas constitucionales.

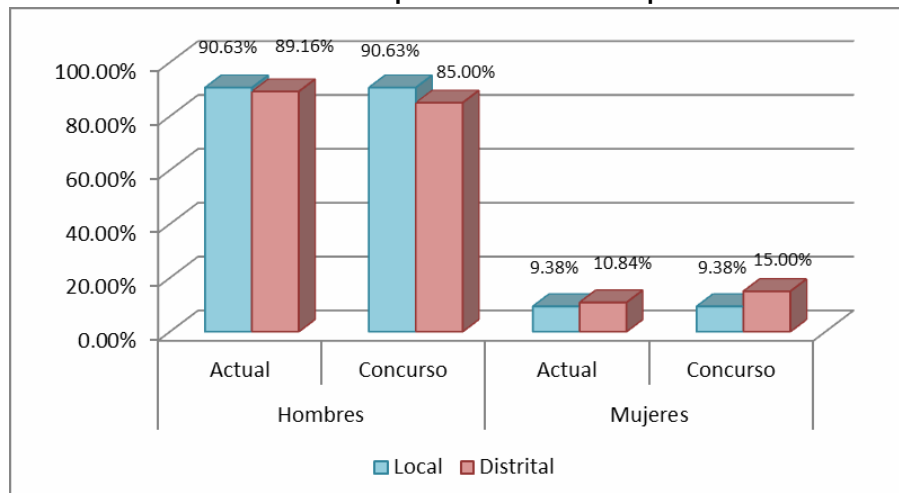
Por su parte, la medida especial de carácter temporal resulta racional si tomamos en cuenta el comportamiento de la integración del servicio profesional de los últimos años:

Desde 1999 a la fecha se han realizado ocho concursos de ocupación en seis años, de éstos se debe señalar que durante 2001 y 2002 se realizaron respectivamente 2 concursos. A través de esta vía resultaron ganadoras 1,717 personas de las cuales 75 por ciento fueron hombres y 25 por ciento mujeres.

En términos porcentuales el número de mujeres integrantes osciló del 14 por ciento en 1999 al 21 por ciento en los últimos años. De ser esta la tendencia, si en trece años la presencia de mujeres se incrementó en 7 puntos porcentuales, considerando el contexto nacional, bajo los mismos mecanismos empleados hasta ahora, tendríamos que esperar aproximadamente al año 2064 para que la integración del Servicio Profesional Electoral alcanzara la paridad, por lo cual resulta razonable implementar medidas especiales que cierren la brecha entre hombres y mujeres de una forma más acelerada.

Con esta propuesta, verbigracia, se fomenta que las mujeres accedan a los niveles de Vocales Ejecutivas en el nivel subdelegacional del Instituto, lo que mejora directamente el indicador en un 4.16%, esto es, de 10.84% a 15.00%, como se observa en la gráfica 4.

Gráfica 4: Incremento porcentual directo de la participación de mujeres en el nivel de mando en los órganos subdelegacionales con la aplicación de la medida especial de carácter temporal



Dicha propuesta armoniza el principio de mérito con el de igualdad de oportunidades, ya que las ganadoras serán designadas a través de las diversas etapas del concurso (exámenes de conocimientos, examen psicométrico y entrevistas) con base en mérito y demás principios rectores del Servicio Profesional Electoral.

96. Que en términos de lo interpretado por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, existe una diferencia substancial entre un derecho adquirido y la expectativa a adquirir otro más, mientras que el derecho adquirido constituye una realidad, la expectativa de derecho corresponde al futuro. Lo anterior, toda vez que el derecho adquirido es aquel que ha entrado al patrimonio del individuo, a su dominio o a su haber jurídico, o bien, es aquel que implica la introducción de un bien, una facultad o un provecho al patrimonio de una persona o haber jurídico; en cambio, la expectativa de derecho es una pretensión o esperanza de que se realice una situación determinada que va a generar con posterioridad un derecho.
97. Que con base en las consideraciones anteriormente expuestas, la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, considera procedente someter dicha propuesta a consideración del Consejo General para los efectos establecidos en el artículo 71, primer párrafo del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.

En virtud de los Antecedentes y Considerandos anteriores y, con fundamento en los artículos 1o., párrafos primero, segundo y quinto; 4o., 41, párrafo segundo, Base V, párrafos primero y segundo, 133 que ha incorporado al orden jurídico mexicano los instrumentos internacionales referidos en el cuerpo de este Acuerdo, todos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 4 y 5, fracción I, de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; 1o., 2 y 3, párrafo primero, 5, fracción I, de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 105, numeral 3; 106, numerales 1 y 4; 108, numeral 1; 109, numeral 1; 110, numeral 1; 114, numeral 1; 116, numeral 2; 117, numeral 1; 118, numeral 1, incisos a), e) y z); 131, numeral 1, incisos b) y d); 203, numerales 1 y 3; 204, numeral 5; y 205 numeral 1, inciso c) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 1o., fracción I; 2; 3; 8, fracción VII; 10, fracciones I, VIII y IX; 11, fracciones III y VII; 12, fracciones I, III y IV; 13, fracciones I, II y V; 15, fracciones I y IV; 16; 17, fracción V; 18, fracción I; 19 fracciones I, II, III, IV, VII, VIII y IX; 35; 46; 51; 52; 53; 54; 55, fracción I y último párrafo; 56; 59; 62; 63; 64; 65; 68; 69; 70, primer y último párrafos; 71; 72; 73; 74; 75; 76; 77; 78; 79; 80; 81; 82; 83 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral; el Consejo General del Instituto Federal Electoral emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se aprueban los Lineamientos del Concurso Público 2013–2014 para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral del Instituto Federal Electoral, como medida especial de carácter temporal, en los términos del documento adjunto al presente Acuerdo.

Segundo. Se faculta a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral para desahogar las Convocatorias y las distintas fases y etapas, en términos de los Lineamientos del Concurso Público 2013–2014 para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral del Instituto Federal Electoral, como medida especial de carácter temporal, que se aprueban.

Tercero. Cualquier situación no prevista en los Lineamientos del Concurso Público 2013-2014 para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral del Instituto Federal Electoral, como medida especial de carácter temporal, será resuelta por la Junta General Ejecutiva a propuesta de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, previo conocimiento de la Comisión del Servicio Profesional Electoral.

Cuarto. El presente Acuerdo deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 29 de agosto de dos mil trece, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, Doctora María Macarita Elizondo Gasperín, Maestro Alfredo Figueroa Fernández, Doctor Francisco Javier Guerrero Aguirre, Doctora María Marván Laborde, Doctor Benito Nacif Hernández y el Consejero Presidente, Doctor Leonardo Valdés Zurita.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Leonardo Valdés Zurita.**- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina.**- Rúbrica.

Lineamientos del Concurso Público 2013 – 2014 para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral del Instituto Federal Electoral, como medida especial de carácter temporal

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer, como una medida especial de carácter temporal, el procedimiento y las reglas del Concurso Público 2013 - 2014 en la modalidad de oposición, para reclutar y seleccionar a quienes ocuparán cargos y puestos exclusivos del Servicio Profesional Electoral que se encuentren vacantes en los órganos desconcentrados y en las oficinas centrales del Instituto Federal Electoral.

En el Concurso 2013 - 2014, se publicarán 3 Convocatorias sucesivas, desarrollando en cada una de ellas las fases y etapas previstas en estos Lineamientos, las que se orientarán excepcionalmente como una medida especial de carácter temporal a la participación de mujeres

El Concurso coadyuvará a disminuir las brechas existentes en el Instituto, a fin de encaminarse a lograr una distribución equitativa en los puestos que ocupan hombres y mujeres dentro del Servicio Profesional Electoral.

Artículo 2. Los responsables de las áreas del Instituto Federal Electoral, así como las aspirantes del Concurso Público, deberán sujetarse a lo establecido en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, en las Convocatorias respectivas y en los presentes Lineamientos.

Artículo 3. Para los efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:

Adscripción: Ubicación física y administrativa de una persona para realizar las funciones inherentes a un cargo o puesto específico.

Aspirante: Mujer miembro del Servicio, personal administrativo o auxiliar del Instituto Federal Electoral o ciudadana que no forme parte del mismo, que se postule para ocupar un cargo o puesto del Servicio Profesional Electoral.

Catálogo del Servicio: Catálogo de cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral.

Comisión del Servicio: Comisión del Servicio Profesional Electoral.

Concurso: Vía primordial de incorporación al Servicio Profesional Electoral en su modalidad de Concurso de Oposición.

Convocatoria: Es un documento que emite y difunde la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral en el que se establecen las condiciones que regulan el Concurso, de conformidad con los artículos 72 y 73 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral y los presentes Lineamientos.

Consejo General: Consejo General del Instituto Federal Electoral.

Declaratoria de vacantes: Acto mediante el cual la Junta General Ejecutiva, a propuesta de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral y previo conocimiento de la Comisión del Servicio Profesional Electoral, determina las plazas vacantes del Servicio que se someterán a Concurso.

DESPE: Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.

Estatuto: Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.

Evaluación psicométrica por competencias: Técnica de medición utilizada para el reclutamiento y selección de recursos humanos, la cual se basa en la aplicación total o parcial de pruebas psicométricas estandarizadas, con las cuales se identificarán habilidades, competencias, aptitudes y actitudes específicas y determinadas para un cargo o puesto en particular.

Instituto: Instituto Federal Electoral.

ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Junta: Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral.

Lineamientos: Lineamientos del Concurso Público 2013 – 2014 para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral del Instituto Federal Electoral.

Lista de reserva: Relación de los nombres de las aspirantes del Concurso, en orden de prelación, que no obtuvieron un cargo o puesto exclusivo del Servicio, que hayan aprobado la aplicación de entrevistas, exámenes, evaluación psicométrica por competencias y cuentan con resultados vigentes, por lo que ocuparán las vacantes que se generen, durante su vigencia.

Medida especial de carácter temporal: Conjunto de medidas de carácter temporal encaminadas a acelerar la igualdad de hecho entre mujeres y hombres para lograr la igualdad efectiva y corregir la distribución desigual de oportunidades y beneficios en una sociedad determinada (se conoce también como acción afirmativa).

Miembro del Servicio Profesional Electoral o personal de carrera: Aquella que haya obtenido su nombramiento en una plaza presupuestal y preste sus servicios de manera exclusiva en un cargo o puesto del Servicio Profesional Electoral del Instituto Federal Electoral, en los términos que señala el Estatuto.

Servicio: Servicio Profesional Electoral.

SPE-Ingresa: Es el sistema informático que podrá ser utilizado para el registro, administración y control de los datos e información de los diversos procesos del Concurso.

Vacante a concursar: Cargo y/o puesto que ha sido incluido en la declaratoria de vacantes para concursarse a través de una Convocatoria.

Artículo 4. El Concurso es la vía primordial para el ingreso al Servicio y consiste en un conjunto de procedimientos que aseguran la selección de las mejores aspirantes para ocupar cargos y puestos vacantes exclusivos del Servicio.

Artículo 5. La DESPE será el área del Instituto encargada de llevar a cabo la operación del Concurso y, podrá apoyarse en los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto, así como en otras instituciones y entes externos para llevar a cabo determinadas actividades previstas en estos Lineamientos.

Artículo 6. En congruencia con el artículo 64 del Estatuto, se deberá excusar para intervenir en la operación del Concurso aquel personal del Instituto que tenga parentesco en línea recta sin limitación de grado o línea colateral hasta el tercer grado con aspirantes que pasen a la etapa de entrevistas.

Artículo 7. La DESPE deberá propiciar las condiciones necesarias para que el desarrollo del Concurso se apegue a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

Así también, se deberá preservar la transparencia, igualdad de oportunidades, la valoración del mérito, la no discriminación, la implementación de medidas especiales de carácter temporal y la cultura democrática.

Artículo 8. De conformidad con el artículo 53 del Estatuto, en el Concurso no se discriminará a nadie por razones de sexo, edad, discapacidad, religión, estado civil, origen étnico, condición social, preferencia sexual, estado de salud, gravidez o cualquier otra que genere un menoscabo indebido en el ejercicio de sus derechos; lo que concatenado con el artículo 4 de la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer y el artículo 5, fracción I, de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, citados, se robustece que las medidas especiales de carácter temporal, no se consideran jurídicamente discriminatorias.

Artículo 9. Las aspirantes concursarán por la plaza de un cargo o puesto determinado del Servicio y no por una adscripción en específico.

Artículo 10. De conformidad con el artículo 62 del Estatuto, las aspirantes inscritas en el Concurso deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadana mexicana y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Estar inscrita en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar con fotografía;
- III. No haber sido registrada como candidata a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la designación;
- IV. No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido en los tres años inmediatos anteriores a la designación;
- V. No estar inhabilitada para ocupar cargo o puesto público federal, local o municipal;
- VI. No haber sido condenada por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo;

- VII. Acreditar el nivel de educación media superior, para quienes deseen pertenecer al Cuerpo de Técnicos;
- VIII. Para quienes deseen pertenecer al Cuerpo de la Función Directiva, acreditar que cuentan con título profesional, y
- IX. Contar con los conocimientos y la experiencia profesional requeridos en la Convocatoria correspondiente, para el desempeño adecuado de sus funciones.

La experiencia profesional de las aspirantes, deberá ser equivalente a la prevista en la cédula del Catálogo del Servicio correspondiente al cargo o puesto por el que concursa.

Artículo 11. Será requisito para las aspirantes que no pertenezcan a la estructura del Servicio, que no se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Que hayan sido sancionadas con destitución en su calidad de servidora pública en los tres años inmediatos anteriores.
- II. Que siendo trabajadoras de la rama administrativa del Instituto, hayan sido sujetas a una sanción de suspensión en el año inmediato anterior a la fecha de registro.

Artículo 12. Será requisito para las aspirantes que pertenezcan a la estructura del Servicio, que no se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Que hayan sido sujetas a una sanción de suspensión en el año inmediato anterior a la fecha del registro.
- II. Que hayan obtenido una calificación menor a 7.0 en la última evaluación del desempeño.

En caso de que las aspirantes no cuenten con la calificación de la evaluación del desempeño por haberse inconformado ante la autoridad competente del Instituto, la DESPE tomará en cuenta las calificaciones obtenidas en las evaluaciones inmediatas anteriores.

Artículo 13. Los datos personales que registren las aspirantes estarán debidamente protegidos, y sólo sus titulares podrán tener acceso a esta información y solicitar, en su caso, la rectificación, cancelación u oponerse al uso de los mismos.

La base de datos en la que se contengan los datos personales, será considerada un Sistema de Datos Personales en términos de la legislación de la materia.

Artículo 14. Los reactivos, versiones de examen de conocimientos generales y técnico electorales y demás instrumentos de evaluación del Concurso, serán información reservada por 5 años a partir de su utilización.

Artículo 15. Durante el desarrollo del Concurso y hasta su eventual incorporación, las aspirantes deberán mantener el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto, los Lineamientos y las Convocatorias que al respecto se emitan. En los casos en que no sea así, los resultados obtenidos por dichas aspirantes serán nulos y serán descalificados.

Artículo 16. Cada Convocatoria del Concurso se desarrollará en tres fases, que se compondrán de las siguientes etapas:

- I. En la primera fase:
 - a) Publicación y difusión de la Convocatoria.
 - b) Registro e inscripción de aspirantes.
 - c) Revisión curricular.
- II. En la segunda fase:
 - a) Aplicación del examen de conocimientos generales y técnico-electorales.
 - b) Cotejo y verificación de información con los documentos que la aspirante presente.
 - c) Aplicación de la evaluación psicométrica por competencias.
 - d) Aplicación de entrevistas.

III. En la tercera fase:

- a) Calificación final y criterios de desempate.
- b) Designación de ganadoras.

Artículo 17. Los miembros del Consejo General y de la Junta podrán presenciar las fases del concurso y emitir por escrito las observaciones que estimen pertinentes. Los miembros del Consejo General podrán designar representantes para participar en calidad de observadores, debiendo identificarse y presentar el oficio de designación, previo al inicio de cada actividad.

Capítulo Segundo

De la Declaratoria de Vacantes

Artículo 18. La DESPE elaborará la Declaratoria de vacantes para proponer, previo conocimiento de la Comisión del Servicio, a la Junta las plazas del Servicio Profesional Electoral vacantes susceptibles de ser consideradas en la Convocatoria del Concurso Público.

Lo anterior con base en la información que proporcionen los Directores Ejecutivos y Vocales Ejecutivos Locales, en términos del artículo 67 del Estatuto.

Artículo 19. La Junta en su caso, aprobará la declaratoria de vacantes.

Capítulo Tercero

De la primera fase

Publicación y difusión de las Convocatorias

Artículo 20. El Concurso iniciará con la publicación de la Primera Convocatoria.

Las Convocatorias serán emitidas y difundidas por la DESPE, previo conocimiento de la Comisión del Servicio y aprobación de la Junta.

Previo a lo señalado en el párrafo anterior, la Comisión del Servicio aprobará las plazas a concursar en cada Convocatoria.

Artículo 21. Las Convocatorias establecerán, como mínimo, lo siguiente:

- I. La descripción de las vacantes a concursar, precisando con lenguaje incluyente el nombre del cargo o puesto, así como el número de vacantes, el nivel tabular, las percepciones correspondientes y la adscripción actual.
- II. Los requisitos que deberán cumplir las aspirantes y el perfil que se requiere, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto, los Lineamientos y en su caso, el Catálogo del Servicio.
- III. Los documentos que deberán presentar las aspirantes para acreditar los requisitos establecidos.
- IV. Los plazos y/o términos para la inscripción de aspirantes, la aplicación de exámenes, la presentación de documentos y verificación de requisitos, las entrevistas y la difusión de resultados.
- V. Los criterios de desempate y los mecanismos para considerar otros méritos.
- VI. La descripción de cada una de las fases y etapas, la dirección electrónica del Instituto en donde se podrá consultar las guías de estudio del examen.
- VII. Las reglas de valoración de los instrumentos de evaluación.

Los demás que determine la DESPE, previo conocimiento de la Comisión del Servicio.

Artículo 22. Si durante el desahogo de la Convocatoria, se generan nuevas vacantes de cargos y puestos de los incluidos en la declaratoria de vacantes, estas podrán ser consideradas para la designación de ganadoras, previo conocimiento de la Comisión del Servicio.

Artículo 23. Las Convocatorias estarán dirigidas a las aspirantes interesadas en incorporarse al Servicio Profesional Electoral y a las integrantes del Servicio que pretendan ser promovidas a un cargo superior, que cumplan con los requisitos establecidos por el Estatuto, los Lineamientos y la propia Convocatoria.

Artículo 24. Las Convocatorias se difundirán en la página de Internet del Instituto y, en su caso, en los estrados de las oficinas centrales y de las Juntas Locales y Distritales. La DESPE deberá utilizar para su difusión otros medios de comunicación que estime pertinentes que busquen una amplia participación de las aspirantes en el Concurso, procurando que se difunda en Radio y Televisión.

Se deberá promover una amplia difusión de la Convocatoria entre los grupos de mujeres en México, asegurando por lo menos los siguientes mecanismos: invitación individualizada a las mujeres pertenecientes al Servicio Profesional Electoral, difusión en organismos públicos, instituciones de mujeres nacionales y estatales, instituciones de educación media superior y superior en los 31 estados y en el Distrito Federal y, entre organizaciones de la sociedad civil. Adicionalmente se deberá dar difusión de la Convocatoria a través del microsítio "Género y Democracia", así como de las redes sociales del Instituto.

Artículo 25. La difusión de cada una de las Convocatorias se realizará, al menos durante diez días naturales previos al inicio del plazo para la inscripción de las aspirantes.

Artículo 26. Una vez publicada cada Convocatoria, las y los Directores Ejecutivos y las y los Vocales Ejecutivos de Junta Local Ejecutiva y los titulares de Unidad Técnica, en coordinación con la DESPE, deberán difundirla entre el personal del Instituto adscrito a sus áreas, así como a la ciudadanía en general a través de los medios que estimen pertinentes y que propicie una mayor participación de las aspirantes.

Artículo 27. Las condiciones y requisitos establecidos en las Convocatorias por ningún motivo podrán modificarse durante el desarrollo de las respectivas fases y etapas previstas en el artículo 16 de estos Lineamientos. Las aspirantes al participar en la misma aceptan su contenido, así como la normativa aplicable.

Artículo 28. Desde el momento en el que se publique cada Convocatoria, las aspirantes podrán consultar las guías de estudio del examen en la página de Internet del Instituto y, en su caso, en los estrados de las oficinas centrales y de las Juntas Locales y Distritales.

Las guías de estudio deberán incluir la lista de temas y la bibliografía que las aspirantes podrán consultar para su preparación.

Capítulo Cuarto

Del registro e inscripción de aspirantes

Artículo 29. El registro de aspirantes se realizará durante un plazo que no podrá ser menor de diez días naturales. El periodo se establecerá en la Convocatoria correspondiente.

Artículo 30. Las interesadas en participar como aspirantes en un Concurso para ocupar cargos y puestos del Servicio deberán registrarse en SPE-Ingresar o en el sistema que para tal efecto establezca la DESPE en la Convocatoria respectiva.

Artículo 31. Si el registro se realiza a través del SPE-Ingresar, la persona interesada en concursar, incorporará al sistema la información requerida, y éste generará un comprobante con un número de folio que será único e intransferible y, servirá para identificar su estatus como aspirante en las distintas fases y etapas de la Convocatoria respectiva.

Si el registro de las aspirantes se realiza a través de otro sistema o medio, en la Convocatoria se establecerán los lugares y el procedimiento para dicho registro.

Las aspirantes que participen en más de una Convocatoria, deberán registrarse en cada una de ellas y, agotar todas y cada una de las fases y etapas que la conforman o será cancelada automáticamente su inscripción.

De las aspirantes que concursen por más de un cargo o puesto, aquel al que le correspondiera ser entrevistada nuevamente por la misma persona conforme al artículo 69 de estos Lineamientos, podrá ser eximida de la segunda entrevista a cargo de ese mismo entrevistador/entrevistadora, quien en su caso, sólo le asignará una nueva calificación.

Artículo 32. Es responsabilidad de las aspirantes la veracidad y autenticidad de sus datos personales, así como del perfil curricular que declaren al registrarse.

Artículo 33. Una vez que las aspirantes registren su información y se postulen por una vacante, no podrán modificar sus datos.

Artículo 34. Las aspirantes podrán concursar hasta por 2 vacantes por Convocatoria, siempre y cuando una de ellas corresponda al cargo de Vocal Ejecutivo y otra a cargos o puestos distintos de Vocal Ejecutivo.

Artículo 35. Las aspirantes que sean miembros del Servicio Profesional Electoral no podrán concursar por un cargo igual al que ocupen al momento del registro e inscripción al Concurso.

La DESPE cancelará la inscripción de cualquier aspirante que se ubique en este supuesto.

Artículo 36. Las y los funcionarios del Instituto que tengan acceso a la información contenida en SPE-Ingreso y a los registros que en su caso se habiliten, deberán observar en todo momento las disposiciones en materia de protección de datos personales que sean aplicables.

Capítulo Quinto

De la revisión curricular

Artículo 37. Una vez que la aspirante se postule para concursar por un cargo o puesto del Servicio, si el registro se realiza a través del SPE-Ingreso, se llevará a cabo en forma inmediata la revisión curricular, y se informará por el mismo medio si es aceptada o descartada con base en los requisitos establecidos en la Convocatoria correspondiente.

Si el registro se realiza a través de otro sistema o medio, en la Convocatoria se establecerá el procedimiento de la revisión curricular.

Artículo 38. La revisión curricular que se efectúe se llevará a cabo sin perjuicio de la revisión y cotejo de la documentación que las aspirantes deberán presentar, en el momento y ante los funcionarios que determine la DESPE, para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la Convocatoria respectiva.

La DESPE podrá investigar o allegarse de la información documental necesaria que le permita corroborar el cumplimiento de los requisitos de las aspirantes.

Artículo 39. La DESPE publicará en la página de Internet del Instituto y, en su caso en estrados, la lista que contendrá el número de folio de las aspirantes que sustentarán el examen de conocimientos generales y técnico-electorales para cada cargo o puesto; así como la fecha, hora y lugar de su aplicación.

Capítulo Sexto

De la segunda fase

De la aplicación del examen de conocimientos generales y técnico-electorales

Artículo 40. La DESPE coordinará y aplicará el examen de conocimientos generales y técnico-electorales. El examen tendrá un valor de ponderación del 65%.

Para su diseño y elaboración, la DESPE podrá contar con el apoyo de instituciones externas, conforme a lo establecido en el último párrafo del artículo 74 del Estatuto.

Artículo 41. En la elaboración y aplicación del examen de conocimientos generales y técnico-electorales, la DESPE implementará mecanismos de confidencialidad, control y registro del personal que participe en dichas actividades.

Artículo 42. Las aspirantes presentarán en una primera jornada de aplicación la parte correspondiente al examen de conocimientos generales y en una segunda jornada la parte correspondiente a conocimientos en materia técnico-electorales.

La DESPE determinará las jornadas, sesiones, sedes, turnos y horarios para la aplicación de los exámenes, atendiendo al número de aspirantes y los espacios disponibles para este efecto.

Artículo 43. El examen de conocimientos generales y técnico-electorales se desplegará en al menos dos versiones con diferente orden de los reactivos.

El examen de conocimientos generales y técnico-electorales contendrá cuatro opciones de respuesta por cada reactivo; a cada reactivo corresponderá una respuesta correcta y tres distractores; se dividirán por áreas de conocimientos, según el cargo o puesto a concursar.

En el caso de aspirantes que se postulen por dos plazas vacantes publicadas en la misma Convocatoria, se les aplicará el examen de conocimientos generales en sólo una ocasión.

Artículo 44. Los exámenes de conocimientos generales y técnico electorales serán aplicables a los siguientes cargos y puestos, y estarán conformados por el número de reactivos que se señale en la Convocatoria.

a) Conocimientos generales

Tipo de examen	Aplica para los Cargos y Puestos siguientes
1. Conocimientos Generales	Cargos de Vocal Ejecutivo y cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo

b) Conocimientos técnico electorales

Tipo de examen	Aplica para los Cargos y Puestos siguientes
1. Vocal Ejecutivo	- Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva - Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva
2. Vocal Secretario	- Vocal Secretario de Junta Local Ejecutiva - Vocal Secretario de Junta Distrital Ejecutiva
3. Directivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica (Órganos Desconcentrados)	- Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva - Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital Ejecutiva
4. Directivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica (Oficinas Centrales)	- Director de Área en la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica - Subdirector de Área en la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica - Jefe de Departamento en la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
5. Directivo de Organización Electoral (Órganos Desconcentrados)	- Vocal de Organización Electoral de Junta Local Ejecutiva - Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital Ejecutiva - Coordinador Operativo
6. Directivo de Organización Electoral (Oficinas Centrales)	- Director de Área en la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral - Subdirector de Área en la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral - Jefe de Departamento en la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
7. Directivo de Registro Federal de Electores (Órganos Desconcentrados)	- Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva - Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva
8. Directivo de Registro Federal de Electores (Oficinas Centrales)	- Coordinador de Área en la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores - Director de Área en la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores - Subdirector de Área en la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores - Jefe de Departamento en la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores
9. Técnicos	- Jefe de Monitoreo a Módulos - Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutiva - Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva - Jefe de Oficina de Cartografía Estatal de Junta Local Ejecutiva
10. Directivo de Prerrogativas y Partidos Políticos	- Director de Área en la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos - Subdirector de Área en la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos - Jefe de Departamento en la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos

Artículo 45. El día de la aplicación del examen, los representantes de la DESPE, deberán realizar las siguientes actividades:

- I. Coordinar a los miembros del Servicio y personal del Instituto que participen en la organización de la aplicación de los exámenes.
- II. Cerciorarse en su caso, que los equipos de cómputo estén encendidos y abierto el sitio de Internet de los exámenes en línea.
- III. Solicitar a la sustentante el comprobante de inscripción que se generó al momento de su registro;
- IV. Recabar la firma de las sustentantes en la lista de asistencia y acreditar su identidad solicitándole que presente alguna de las siguientes identificaciones:
 - a) Credencial para votar con fotografía;
 - b) Cédula profesional;
 - c) Pasaporte vigente; o
 - d) En caso de aspirantes que sean personal del Instituto, podrán acreditar su identidad con la credencial con fotografía que expide el Instituto.
- V. Comunicar con claridad instrucciones y dar inicio a la aplicación en el horario establecido.
- VI. Vigilar y procurar el adecuado comportamiento de las aspirantes durante la aplicación del examen.
- VII. De ser estrictamente necesario, suspender la aplicación del examen a las aspirantes que no acaten las instrucciones emitidas. En este caso, se levantará un acta circunstanciada, detallando los hechos que dieron lugar a la suspensión del examen.
- VIII. Ejecutar las demás tareas que determine la DESPE.

Artículo 46. Para tener derecho a presentar el examen, las aspirantes deberán asistir puntualmente en el lugar, fecha y hora previamente establecidos por la DESPE, exhibiendo su comprobante de inscripción; deberán acreditar su identidad mediante la exhibición de alguno de los documentos establecidos en el artículo 45, fracción IV de los Lineamientos, y no se les permitirá permanecer dentro del lugar del examen después de que haya concluido su respectiva aplicación.

No habrá prórroga para realizar el examen en fecha extemporánea, ni se aceptarán justificantes de inasistencia de cualquier índole.

Artículo 47. En caso de existir una falla generalizada del sistema utilizado para la aplicación de exámenes, se podrá habilitar una nueva fecha de aplicación y/o podrán aplicarse mediante cuadernillos; si la falla se presenta sólo en algún o algunos turnos y/o sedes, los exámenes correspondientes podrán aplicarse mediante cuadernillos; si la falla se presenta exclusivamente en algún o algunos equipos de cómputo se programará la aplicación de las aspirantes que les correspondían esos equipos en otra hora.

Artículo 48. Una aspirante pasará a la siguiente etapa del Concurso, siempre y cuando obtenga una calificación global mínima en el examen de 7.00, en una escala de cero a diez, y se ubique dentro del 33 por ciento de aspirantes que hayan obtenido las calificaciones más altas, agrupadas según el cargo o puesto en Concurso; este porcentaje se incrementará cuando no se logre contar con cinco aspirantes por plaza vacante en concurso, a efecto de ser entrevistadas, siempre y cuando hayan obtenido la calificación global mínima referida.

La DESPE, previo conocimiento de la Comisión del Servicio, podrá incrementar el número de cinco aspirantes por plaza vacante y elevarlo hasta diez, cuando solamente exista una vacante publicada en la Convocatoria.

Artículo 49. La calificación global del examen de conocimientos generales y técnico-electorales, se conformará de la siguiente manera:

- a) Para cargos y puestos adscritos en Juntas Locales y Distritales Ejecutivas:

Examen correspondiente a los cargos y puestos siguientes	Conocimientos Generales	Conocimientos Técnico-Electorales
- Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva - Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva	30%	70%
- Vocal Secretario de Junta Local Ejecutiva - Vocal Secretario de Junta Distrital Ejecutiva	30%	70%
- Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva - Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital Ejecutiva	30%	70%
- Vocal de Organización Electoral de Junta Local Ejecutiva - Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital Ejecutiva - Coordinador Operativo de Junta Local Ejecutiva	30%	70%
- Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva - Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva	30%	70%
- Jefe de Monitoreo a Módulos de Junta Local Ejecutiva - Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutiva - Jefe de Oficina de Cartografía Estatal de Junta Local Ejecutiva - Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva	60%	40%

a) Para cargos adscritos en Oficinas Centrales:

Examen correspondiente a los cargos y puestos siguientes	Conocimientos Generales	Conocimientos Técnico-Electorales
- Coordinador de Área - Director de Área - Subdirector de Área	30%	70%
Jefes de Departamento	60%	40%

Artículo 50. Una vez aplicado el examen de conocimientos generales y técnico-electorales, la DESPE generará una lista con los folios de las aspirantes por cargo o puesto concursado, ordenada de mayor a menor calificación.

De la lista señalada en el párrafo anterior, la DESPE seleccionará en orden de prelación a 5 o 10 aspirantes en términos de lo señalado en el artículo 48, por plaza vacante para que sean cotejados sus documentos; se verifique el cumplimiento de requisitos; se les aplique la evaluación psicométrica basada en competencias, y en su caso, pasen a la etapa de entrevistas.

La DESPE difundirá en la página de Internet del Instituto, la lista con los folios de las aspirantes a las que se les realizará el cotejo de documentos.

Capítulo Séptimo

Del cotejo de documentos y verificación del cumplimiento de requisitos

Artículo 51. La DESPE realizará el cotejo de los documentos que presenten las aspirantes convocadas por plazas vacantes en los términos señalados en el artículo 48, seleccionadas en orden de prelación conforme a los resultados del examen de conocimientos generales y técnico-electorales y verificará el cumplimiento de los requisitos para ocupar los cargos y puestos del Servicio.

La DESPE coordinará el trabajo de cotejo de documentos, apoyándose en su caso en el personal de las Juntas, y publicará en la página de Internet del Instituto la lista señalada en el artículo 50, indicando la fecha, lugar y hora para presentarse.

Artículo 52. Los documentos que deberán presentar las aspirantes que formen parte del Servicio, serán los siguientes:

- I. Original y copia de comprobantes laborales que acrediten el cumplimiento de los requisitos para cada cargo o puesto, que establezca la Convocatoria respectiva;
- II. Original y copia del título o cédula profesional, para quienes deseen pertenecer al Cuerpo de la Función Directiva o certificado que acredite haber concluido el nivel de educación media superior para quienes deseen pertenecer al Cuerpo de Técnicos;
- III. Carta firmada bajo protesta de decir verdad, en donde señalen que la información proporcionada y los documentos presentados son auténticos;
- IV. Carta firmada de aceptación de los términos y condiciones del Concurso, establecidos en el Estatuto, Lineamientos y Convocatoria, y
- V. Los demás que se establezcan en la Convocatoria correspondiente.

Los originales de los documentos serán devueltos a las aspirantes después de realizar el cotejo correspondiente.

Artículo 53. Los documentos que deberán presentar las aspirantes que no pertenezcan al Servicio, serán los siguientes:

- I. Una fotografía reciente tamaño infantil, la fotografía deberá contener nombre y apellidos al reverso;
- II. Original y copia de identificación oficial con fotografía, únicamente se aceptarán los siguientes documentos: Credencial para votar con fotografía, o pasaporte vigente, o en su caso cédula profesional.
- III. Original o copia certificada y copia simple de acta de nacimiento;
- IV. Currículum vitae actualizado, con firma autógrafa de la aspirante;
- V. Original y copia del título o cédula profesional, para quienes deseen pertenecer al Cuerpo de la Función Directiva o certificado que acredite haber concluido el nivel de educación media superior para quienes deseen pertenecer al Cuerpo de Técnicos;
- VI. Original y copia de comprobantes laborales que acrediten el cumplimiento de los requisitos para cada cargo o puesto, que establezca la Convocatoria respectiva;
- VII. Carta firmada bajo protesta de decir verdad, en donde se señale que la información proporcionada y los documentos presentados son auténticos;
- VIII. Carta firmada de aceptación de los términos y condiciones del Concurso, establecidos en el Estatuto, Lineamientos y Convocatoria, y
- IX. Los demás que se establezcan en la Convocatoria correspondiente.

Los originales de los documentos serán devueltos a las aspirantes después de realizar el cotejo correspondiente.

Lo anterior sin perjuicio de los documentos que deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Administración, aquella aspirante que resulte ganadora de una plaza vacante.

Artículo 54. La DESPE descartará a las aspirantes que no cumplan con los requisitos establecidos en el Estatuto y los Lineamientos.

Artículo 55. En caso de que alguna aspirante sea descartada debido a que no acredite el cumplimiento de los requisitos o porque se encuentre en alguno de los supuestos previstos en este capítulo, se sustituirá en la lista de prelación por la siguiente aspirante que cumpla con los requisitos.

Artículo 56. La DESPE difundirá en la página de Internet del Instituto la lista con los folios de las aspirantes que accederán a la aplicación de la evaluación psicométrica por competencias. También se señalará la fecha, hora y lugar de aplicación.

Capítulo Octavo

De la aplicación de la evaluación psicométrica por competencias

Artículo 57. La DESPE llevará a cabo la aplicación de la evaluación psicométrica por competencias a las 5 o 10 aspirantes por plaza vacante, en términos de lo señalado en el artículo 48, seleccionadas en orden de prelación conforme a los resultados aprobatorios del examen de conocimientos generales y técnico-electorales y, hayan cubierto la etapa de cotejo y verificación del cumplimiento de requisitos, al haber cumplido con los requisitos para ocupar los cargos y puestos del Servicio.

Artículo 58. La evaluación psicométrica por competencias tendrá por objeto medir el grado de compatibilidad entre el perfil de la aspirante y las competencias que correspondan al cargo o puesto por el que concursa, de acuerdo con la Convocatoria correspondiente.

Artículo 59. El resultado de esta evaluación se calificará en una escala de cero a diez, con dos posiciones decimales. La calificación obtenida en esta prueba tendrá una ponderación del 5% en la calificación final de las aspirantes.

Artículo 60. La DESPE podrá apoyarse en una empresa especializada para llevar a cabo el diseño, elaboración, aplicación y calificación de la prueba psicométrica por competencias.

Artículo 61. En la elaboración y aplicación de la evaluación, la DESPE implementará mecanismos de confidencialidad, control y registro del personal que participen en dichas actividades.

Capítulo Noveno

De la aplicación de entrevistas

Artículo 62. Una vez aplicada la evaluación psicométrica por competencias, la DESPE generará la lista con los folios de las aspirantes que se presentarán a la etapa de entrevistas.

La lista se difundirá en la página de Internet y en su caso, en estrados del Instituto.

Artículo 63. Para integrar el rol de entrevistas, la DESPE elaborará una lista con los nombres de las aspirantes, en orden de prelación, a partir de la calificación que hayan obtenido en el examen de conocimientos generales y técnico-electorales.

La DESPE difundirá dicha lista en la página de Internet y, en su caso, en los estrados del Instituto.

Artículo 64. La DESPE publicará, en la página de Internet del Instituto, los calendarios de entrevistas que señalarán la fecha, hora y lugar de su aplicación conforme a la agenda proporcionada por las o los entrevistadores.

Los calendarios podrán ser actualizados de manera permanente de acuerdo con las modificaciones que soliciten las o los entrevistadores.

Artículo 65. La DESPE integrará los expedientes de las aspirantes y los remitirá a los entrevistadores cuando menos dos días hábiles previos al inicio de la aplicación de las entrevistas respectivas. Los expedientes contendrán, como mínimo, lo siguiente:

- I. Comprobante de inscripción.
- II. Currículum vitae.
- III. En caso de aspirantes pertenecientes al Servicio, la ficha técnica de la funcionaria de carrera.
- IV. Resultados del examen de conocimientos generales y técnico-electorales.
- V. Resultados de la evaluación psicométrica por competencias.
- VI. Guía de Entrevista elaborada por la DESPE para cada cargo o puesto, con perspectiva de género.
- VII. Cédula para el entrevistador donde se asentará la calificación de la entrevista.

Artículo 66. Las aspirantes deberán presentarse puntualmente a las entrevistas en la fecha, hora y lugar que se hayan definido para tal efecto y deberán acreditar su identidad mediante alguno de los documentos referidos en el artículo 45, fracción IV de los Lineamientos, en caso contrario, perderán su derecho a las entrevistas correspondientes.

En ningún caso, la entrevista se realizará fuera de las oficinas del Instituto.

Artículo 67. Las entrevistas podrán desahogarse de manera individual o colectiva. En los casos de vacantes de cargos de Vocal Ejecutivo, podrán acompañarse por expertos que habilite la DESPE, cuando los entrevistadores soliciten el apoyo técnico.

Para el desahogo de las entrevistas, las y los funcionarios que funjan como entrevistadores podrán tomar en cuenta la Guía de Entrevista que proporcione la DESPE y los resultados de la evaluación psicométrica por competencias.

Artículo 68. En ningún caso podrán fungir como entrevistadores los miembros del Servicio o trabajadores del Instituto que estén concursando, si se diera el supuesto, la DESPE designará, previo conocimiento de los Directores Ejecutivos o Vocales Ejecutivos Locales, al funcionario del Instituto que deberá desahogar la entrevista.

Artículo 69. Cada aspirante, según el cargo o puesto por el que se concursa, deberá ser entrevistado por el siguiente número de funcionarios del Instituto:

a) Para cargos y puestos en Juntas Locales Ejecutivas

Cargos y puestos	Número de entrevistas programadas	Autoridades y/o funcionarios que realizan la entrevista
Vocalías Ejecutivas	Al menos cinco entrevistas	- Consejero Presidente del Consejo General o por el miembro de la Junta con derecho a voto que él designe; - Tres Consejeros Electorales que determine la Comisión del Servicio y - Secretario Ejecutivo.
Vocalías de Vocales Secretarios	Tres entrevistas	- Un Consejero Electoral que determine la Comisión del Servicio; - Secretario Ejecutivo o por quien él designe, y - Un Vocal Ejecutivo Local.
Vocalías de área.	Tres entrevistas	- Secretario Ejecutivo o por quien él designe; - Director Ejecutivo que corresponda al área de la vacante y - Un Vocal Ejecutivo Local.
Coordinaciones Operativas	Tres entrevistas	- Un Vocal Ejecutivo Local; - Un Vocal Secretario Local, y - Un Vocal Ejecutivo Distrital]
Jefaturas de Monitoreo a Módulos Jefaturas de Oficina de Cartografía Estatal Jefaturas de Oficina de Seguimiento y Análisis	Tres entrevistas	- El Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores o por quien él designe, - Un Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local, y - Un Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva.

b) Para cargos y puestos en Juntas Distritales Ejecutivas

Cargos y puestos	Número de entrevistas programadas	Autoridades y/o funcionarios que realizan la entrevista
Vocalías Ejecutivas de Junta Distrital Ejecutiva.	Al menos cuatro entrevistas	• Dos Consejeros Electorales que determine la Comisión del Servicio; • Secretario Ejecutivo, o por quien él designe y • Un Vocal Ejecutivo Local.
Vocalías de Vocal Secretario de Junta Distrital Ejecutiva.	Tres entrevistas	• Un representante del Secretario Ejecutivo; • Un Vocal Ejecutivo Local y • Un Vocal Ejecutivo Distrital.
Vocalías de área.	Tres entrevistas	• Un representante de la Dirección Ejecutiva que corresponda al área de la vacante; • Un Vocal Ejecutivo Local y • Un Vocal Ejecutivo Distrital.
Jefaturas de Oficina de Seguimiento y Análisis	Tres entrevistas	• El Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores o por quien él designe, • Un Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local, y • Un Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva.

c) Para cargos y puestos en Oficinas Centrales

Cargos y puestos	Número de entrevistas programadas	Autoridades y/o funcionarios que realizan la entrevista
Coordinaciones de área adscritas en la Dirección Ejecutiva del Registro Federal Electores.	Al menos cuatro entrevistas	• Dos Consejeros Electorales que determine la Comisión del Servicio, • Secretario Ejecutivo, y • El Director Ejecutivo que corresponda al área de la vacante
Direcciones de área en oficinas centrales	Al menos cuatro entrevistas	• Dos Consejeros Electorales que determine la Comisión del Servicio, • Secretario Ejecutivo, y • El Director Ejecutivo que corresponda al área de la vacante
Subdirecciones de área en oficinas centrales.	Tres entrevistas	• Secretario Ejecutivo o por quien él designe; • El Director Ejecutivo que corresponda al área de la vacante y • El Director de área de la vacante.
Jefaturas de departamento y cargos del mismo nivel administrativo en oficinas centrales.	Tres entrevistas	• El Director Ejecutivo que corresponda al área de la vacante, • El Director de área de la vacante, y • El Subdirector de Área, dichos funcionarios deberán ser del área correspondientes a la vacante.

La delegación de entrevistas que realice el Secretario Ejecutivo deberá recaer, en un funcionario o funcionaria que ocupe un cargo superior al del aspirante; en su caso podrá designar a quienes ocupen un cargo de titular de Unidad de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 70. Las entrevistas que no se realicen por causas atribuibles a las aspirantes, no se podrán efectuar con posterioridad y se calificarán con cero.

Artículo 71. Cada entrevistador asentará en el medio que se establezca en la Convocatoria correspondiente, las calificaciones otorgadas a cada uno de los aspirantes, en una escala de cero a diez, más dos decimales, en el plazo señalado en el artículo siguiente.

Artículo 72. Los entrevistadores deberán entregar a la DESPE las cédulas con la calificación que hayan otorgado a las aspirantes dentro de los tres días hábiles siguientes a su realización. La DESPE verificará la cédula entregada con la información registrada.

Artículo 73. En el caso de las aspirantes que sean entrevistadas por más de cinco entrevistadores, la DESPE eliminará la calificación más baja y la calificación más alta que la aspirante haya obtenido en las entrevistas y promediará las calificaciones restantes.

Queda exceptuada de este criterio de eliminación la aplicación de entrevistas para el cargo de Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva.

Capítulo Décimo

De la Tercera fase

De la calificación final

Artículo 74. Para calcular la calificación final se sumarán los resultados obtenidos por las aspirantes en cada una de las etapas correspondientes al examen de conocimientos generales y técnico-electorales, evaluación psicométrica por competencias y las entrevistas, con las siguientes ponderaciones:

- I. Examen de conocimientos generales y técnico-electorales, 65%;
- II. Evaluación Psicométrica por competencias, 5%;
- III. Entrevistas, 30%.

El promedio de las calificaciones de cada aspirante se expresará con un número entero y dos posiciones decimales.

La lista de resultados finales incluirá a las aspirantes que obtuvieron una calificación igual o mayor a 7.00. Las calificaciones menores a 7.00 se consideran no aprobatorias.

Artículo 75. La DESPE, previo conocimiento de la Comisión del Servicio, remitirá a la Secretaría Ejecutiva una lista por cargo o puesto con los resultados finales que contendrá los folios de inscripción, el nombre y las calificaciones desglosadas de las aspirantes que aprobaron cada una de las etapas del Concurso. La Secretaría Ejecutiva, por su parte, informará a las y los integrantes del Consejo General y de la Junta sobre el contenido de dicha lista.

Esta lista se ordenará de mayor a menor calificación, a partir del promedio final, es decir, el primer lugar de la lista lo ocupará la aspirante que haya obtenido el promedio más alto y a esta aspirante se le considerará como la primera candidata a ser ganadora y, así sucesivamente en función de las plazas de cargos y/o puestos vacantes sujetos a Concurso.

Artículo 76. La DESPE publicará en la página de internet del Instituto, el nombre de la aspirante que haya obtenido el promedio más alto para cada plaza de cargos o puestos del Servicio que fueron concursadas, después de aplicar, en su caso, los criterios de desempate previstos en estos Lineamientos.

Capítulo Décimo Primero

De los criterios de desempate

Artículo 77. En caso de empate entre aspirantes que sean integrantes del Servicio y/o externas, el orden de prelación de las aspirantes en la lista de ganadoras se establecerá en función de los siguientes criterios:

- I. Cuando estén involucradas aspirantes integrantes del Servicio y aspirantes que no pertenezcan al mismo; las primeras ocuparán los lugares superiores en la lista.

- II. Entre aspirantes integrantes del Servicio los lugares superiores en la lista serán ocupados por aquellas personas que satisfagan el orden de prelación siguiente:
- a) Mayor calificación en el examen de conocimientos técnico-electorales.
 - b) Mayor calificación en la entrevista.
 - c) Mayor calificación en la evaluación psicométrica por competencias.
 - d) Mayor calificación en las últimas tres evaluaciones del desempeño.
 - e) Mayores méritos extraordinarios, entendiéndose como tales la titularidad y el rango.
 - f) Mejor promedio en las calificaciones en el Programa de Formación y Desarrollo Profesional y/o actualización permanente.
 - g) Mayor antigüedad como personal de carrera.
- III. En el caso de empate entre aspirantes que no pertenezcan a la estructura del Servicio, los lugares superiores en la lista los ocuparán aquellas aspirantes que satisfagan el orden de prelación siguiente:
- a) Mayor calificación en el examen de conocimientos técnico-electorales.
 - b) Mayor calificación en la entrevista.
 - c) Mayor calificación en la evaluación psicométrica por competencias.
 - d) Mayor experiencia en materia electoral.
 - e) Mayor grado académico.

Artículo 78. La Secretaría Ejecutiva informará a las y los integrantes del Consejo General y de la Junta los casos en que la DESPE haya detectado empates, así como el criterio de desempate adoptado.

Capítulo Décimo Segundo

De la designación de ganadoras, ocupación de vacantes y expedición de nombramientos y oficios de adscripción

Artículo 79. De conformidad con la lista referida en el artículo 75 de estos Lineamientos, la DESPE, previo conocimiento de la Comisión del Servicio, otorgará a cada aspirante ganadora de una plaza de cargo o puesto vacante concursada, una adscripción específica.

Artículo 80. Las aspirantes deberán expresar por escrito, a través de los medios que establezca la DESPE, su aceptación o declinación al ofrecimiento, en un plazo que no deberá exceder de dos días hábiles contados a partir de que se les haya comunicado la adscripción que les correspondería.

De no recibirse respuesta por escrito de la aspirante en el plazo establecido, se tendrá como declinación definitiva; por lo que, deberá convocarse a la siguiente aspirante.

Artículo 81. El Consejo General designará a las funcionarias para que ocupen vacantes en el cargo de Vocal Ejecutivo, así como su respectivo lugar de adscripción.

En el caso de vacantes en cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo, la Junta designará a las funcionarias que las ocuparán, así como su respectivo lugar de adscripción.

Artículo 82. La Secretaría Ejecutiva expedirá los nombramientos y oficios de adscripción de conformidad con lo establecido en el Estatuto.

Capítulo Décimo Tercero

De la integración y utilización de listas de reserva

Artículo 83. Una vez designadas a las aspirantes para ocupar los cargos y/o puestos concursados en cada Convocatoria, la DESPE integrará y publicará en la página de Internet del Instituto una lista de reserva que incluirá a las aspirantes no ganadoras que hayan aprobado la aplicación de entrevistas.

La lista de reserva estará ordenada de mayor a menor calificación y tendrá una vigencia de hasta de un año a partir de su publicación.

Artículo 84. La utilización de la lista de reserva deberá sujetarse a las siguientes consideraciones:

- a) Para el cargo de Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva se entrevistará, por cada vacante que se genere, a las tres aspirantes con mejor calificación global.

Las entrevistas deberán realizarse por las y los funcionarios a que hace referencia el artículo 69, inciso a) de estos Lineamientos

La ganadora para ocupar el cargo vacante será quien logre la mayor calificación en la aplicación de entrevistas, que se obtendrá al promediar los resultados de la totalidad de dichas entrevistas.

- b) Para los cargos distintos a Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva se ofrecerá la vacante a la aspirante que tenga la mejor calificación final, en estricto orden de prelación.

Las aspirantes deberán expresar por escrito su aceptación o declinación al ofrecimiento que formule la DESPE, en un plazo que no deberá exceder de dos días hábiles, a partir de su comunicación.

De no recibirse respuesta por escrito de la aspirante en el plazo establecido, se tendrá como declinación definitiva; por lo que, deberá convocarse a la siguiente aspirante de la lista de reserva que cuente con mejores resultados.

Artículo 85. La DESPE someterá a consideración de la Comisión del Servicio la propuesta para designar como ganadora a la aspirante de la Lista de Reserva para ocupar vacantes en el cargo de Vocal Ejecutivo.

La Comisión del Servicio, a través de quien la presida, presentará la propuesta de designación al Consejo General para su aprobación.

Artículo 86. En el caso de vacantes en cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo, la DESPE presentará a la Junta, previo conocimiento de la Comisión del Servicio, la propuesta de designación de ganadoras de plazas vacantes, para su aprobación.

Capítulo Décimo Cuarto

De otras previsiones del Concurso

Artículo 87. El Concurso de una plaza se declarará desierto por la DESPE, con previo conocimiento de la Comisión del Servicio, en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Cuando ninguna aspirante se registre al mismo, o habiéndose registrado, no se presente a cualquiera de las fases y etapas posteriores;
- II. Cuando ninguna aspirante cumpla con los requisitos previstos en la Convocatoria respectiva,
- III. Cuando ninguna de las aspirantes obtenga en el examen de conocimientos generales y técnico-electorales la calificación mínima aprobatoria establecida en el artículo 48 de los Lineamientos, y/o
- IV. Cuando ninguna de las aspirantes obtenga la calificación aprobatoria prevista en el artículo 74, último párrafo de los presentes Lineamientos.

Artículo 88. De conformidad con el artículo 82 del Estatuto, el Consejo General podrá suspender el desarrollo del Concurso por causa extraordinaria y justificada, previo conocimiento de la Comisión del Servicio.

Capítulo Décimo Quinto

De la aclaración y de las impugnaciones

Artículo 89. Las aspirantes que hayan presentado el examen podrán solicitar por escrito a la DESPE, en sus oficinas, la aclaración de dudas que tengan respecto a su calificación en el Concurso.

Artículo 90. La solicitud de aclaración deberá ser presentada por escrito con firma autógrafa, indicando el nombre de la aspirante, domicilio, teléfono de localización; su manifestación bajo protesta de decir verdad, de los hechos y razones que dan motivo a su solicitud de aclaración.

Dicha solicitud de aclaración deberá presentarse en la DESPE dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se publique la calificación que desea aclarar la aspirante.

Artículo 91. La DESPE, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la recepción de la solicitud, deberá allegarse de los elementos que estime necesarios para realizar la aclaración correspondiente.

Una vez recabados dichos elementos, la DESPE integrará la respuesta de la solicitud de aclaración, dentro del plazo máximo de siete días hábiles, y la comunicará por escrito en el domicilio señalado por la aspirante que la haya solicitado, dentro de los diez días hábiles siguientes. Dicha aclaración no tendrá efectos vinculatorios y, es requisito para interponer impugnación en contra de los resultados referidos en el artículo 76 de estos Lineamientos.

Artículo 92. Las aspirantes que hayan pasado a la etapa de entrevistas y no hayan resultado ganadoras, podrán interponer ante la Secretaría Ejecutiva del Instituto, un recurso en contra de la publicación de los resultados referidos en el artículo 76 de estos Lineamientos, dentro del término de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se le notifique la respuesta a su solicitud de aclaración.

Artículo 93. La impugnación se tramitará de conformidad a lo siguiente:

- I. La aspirante interpondrá el recurso por escrito, señalando domicilio para recibir notificaciones, expresando el acto específico que impugna, los agravios que fueron causados y las pruebas que considere pertinentes;
- II. Las pruebas que ofrezca deberán estar relacionadas con cada uno de los hechos controvertidos, siendo inadmisibles las pruebas confesionales por parte de la autoridad;
- III. Las pruebas documentales se tendrán por no ofrecidas, si no se acompañan al escrito en el que se interponga el recurso, a menos que se trate de documentales que obren exclusivamente en poder del Instituto;
- IV. La Secretaría Ejecutiva del Instituto tendrá un plazo de 3 días hábiles a partir de recibida la impugnación, para solicitar a la DESPE que rinda informe sobre el acto recurrido y remita los elementos que tengan relación, dentro de los 5 días hábiles, posteriores a la interposición del recurso;
- V. A partir de que reciba el informe de la DESPE, la Secretaría Ejecutiva tendrá 3 días hábiles para dar vista a las terceras interesadas con el recurso interpuesto, para que dentro del plazo de cinco días hábiles manifiesten lo que a su derecho convenga y, en su caso, ofrezcan pruebas;
- VI. La Secretaría Ejecutiva del Instituto podrá allegarse de cualquier otros elementos de prueba que tengan relación con la materia del recurso;
- VII. La Secretaría Ejecutiva del Instituto, acordará lo que proceda sobre la admisión del recurso y de las pruebas que se hubieren ofrecido, ordenando el desahogo de las mismas dentro del plazo de diez días hábiles y, emitirá los Acuerdos de admisión y desahogo de pruebas o, cualquier otro que se requiera en la substanciación de la impugnación;
- VIII. Una vez desahogadas las pruebas, la Secretaría Ejecutiva elaborará el Proyecto de Resolución que someterá a la Junta en la siguiente sesión ordinaria que se celebre después del cierre de instrucción;
- IX. La Junta dictará la Resolución, y
- X. Las Resoluciones de las impugnaciones, se notificarán a las interesadas en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la aprobación de la Resolución.

TRANSITORIOS

Primero. Los Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación y perderán su vigencia al concluir el Concurso Público 2013-2014 para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral del Instituto Federal Electoral.

Segundo. Se abrogan los Lineamientos del Concurso Público 2010-2011 para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral del Instituto Federal Electoral.

Tercero. La Junta podrá cambiar, previo conocimiento de la Comisión del Servicio, la adscripción de los cargos y puestos incluidos en la Declaratoria de Vacantes y Convocatoria, exclusivamente, con motivo de la aprobación por el Consejo General del Proceso de Distribución dispuesto en el artículo 118, inciso f), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Cuarto. La Junta General Ejecutiva modificará con lenguaje incluyente el Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral, a propuesta de la DESPE y previo conocimiento de la Comisión del Servicio, en un plazo de noventa días naturales a partir de la aprobación del presente Lineamiento.



DIAGNÓSTICO SOBRE LA SITUACIÓN DE LAS MUJERES
EN EL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL DEL
INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL 2013

COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

Agosto de 2013

Diagnóstico sobre la Situación de las Mujeres en el Servicio Profesional Electoral del Instituto
Federal Electoral 2013

Agosto de 2013

Contenido

Introducción.

- I. Referencia metodológica de estudios de género.
- II. Condición actual de las mujeres en México
- III. Condición actual del personal femenino del IFE
- IV. Acciones del IFE en materia de Género
- V. Medida Especial de Carácter Temporal propuesta.

Introducción

En el marco de la Comisión del Servicio Profesional Electoral, las Oficinas de las Consejeras y los Consejeros Electorales conjuntamente con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica elaboraron el presente Diagnóstico.

Es del conocimiento público el Instituto Federal Electoral, aún inmerso en la realidad nacional, se ha caracterizado por ser una institución de punta en diversas materias como la de Transparencia y, específicamente, hoy día se ha comprometido con el apuntalamiento de la perspectiva de género y no discriminación desde su planeación integral¹. Dentro de esta política general² se considera necesario que el Instituto sistematice y consolide "...las estrategias, programas y proyectos en la materia, utilizando para ello tres ejes rectores: desarrollo humano, institucionalización y transversalidad en cada programa general. Se garantizará su implementación, la igualdad sustantiva en el plano laboral para todo el personal del Instituto, ambientes laborales libres de violencia y discriminación, la participación de las mujeres en ámbitos de responsabilidad y toma de decisiones al interior y el exterior de la institución."

Como se observa, los tres ejes coinciden en el plano laboral, para buscar la participación de las mujeres en ámbitos de responsabilidad y toma de decisiones al interior del propio Instituto.

Dado que el Servicio Profesional Electoral (SPE) del Instituto Federal Electoral (IFE) es un sistema de carrera en el que recaen las acciones sustantivas de responsabilidad de este órgano administrativo en materia electoral, se debe centrar la atención en la condición de las mujeres en esta rama, ya que este ámbito es de gran importancia para la mejora de las condiciones de las mujeres en el mercado laboral y en la toma de decisiones.

Por ello, bajo una perspectiva de género y sin desconocer que las situaciones que viven las mujeres mexicanas en general involucran aspectos culturales y sociales mucho más amplios que la dinámica de una sola organización y que impactan directamente al Instituto, se analiza la situación de las mujeres en el Servicio Profesional Electoral para contar con elementos que fortalezcan el cumplimiento del compromiso institucional del apuntalamiento de la perspectiva de género al interior del IFE, en específico en el SPE.

¹ Políticas Generales, Programas Generales y Proyectos Estratégicos 2013-2015 (2013). Instituto Federal Electoral, México.

² La política general tiene el numeral 7.

En ese contexto, el presente documento se compone de los siguientes cinco apartados:

1. **Referencia metodológica de estudios de Género.** Se analizan referencias que enmarcan la importancia de la perspectiva de género, así como diversos estudios para visibilizar las condiciones de desventaja que se detectan en la participación de la vida pública de las mujeres en las sociedades actuales. Ello como producto de una larga historia cultural y de fenómenos sociales amplios de las sociedades. Asimismo, se identifica el marco jurídico internacional que regula la implementación de medidas correctivas para la atención de las desigualdades de facto que existen entre mujeres y hombres.
2. **Condición actual de las mujeres en México.** Se proporcionan datos actuales y se visibilizan las brechas de género en contra de las mujeres, las cuales evidencian las condiciones de desigualdad real que viven las mujeres en México. Se hace especial énfasis en los ámbitos de interés del IFE en el contexto del SPE: laboral y de toma de decisiones. Asimismo, se identifica el marco jurídico nacional que regula la implementación de medidas correctivas para la atención de las desigualdades de facto que existen entre mujeres y hombres.
3. **Condición actual del personal femenino del IFE.** Se refiere al estudio de la condición actual de las mujeres dentro del IFE como empleadas y posición y consideración en la toma de decisiones de la Institución, mismas que tienen un impacto nacional por la conformación de la política electoral federal del país. Ello bajo la perspectiva de la inserción de IFE dentro de la sociedad mexicana y como reflejo de la problemática nacional. De manera específica se revisa cuál es la participación de las mujeres dentro del SPE.
4. **Acciones del IFE en materia de Género.** Se proporciona información contextual de las acciones que el IFE ha venido emprendiendo con perspectiva de género y las recomendaciones hechas por diferentes instancias en esta materia. Ello desde un trabajo que de manera más sistemática se ha venido dando a partir de 2008 al interior del organismo.
5. **Medida Especial de Carácter Temporal propuesta:** Como resultado del análisis de la situación, se analiza la viabilidad de la implementación de una Medida Especial de Carácter Temporal para la atención de la problemática observada, atendiendo las particularidades del caso específico estudiado. En ese tenor, se describe la medida especial de carácter temporal, dentro de un contexto de medidas a favor de la eliminación de las brechas de género en México y con la finalidad de que el Instituto Federal Electoral robustezca tanto interna como externamente su posición como agente que coadyuve a favor de la igualdad sustantiva. En este apartado se revisan los objetivos, características y temporalidad de la medida. Finalmente se explicitan los impactos que se prevén con la medida especial de carácter temporal y cómo esta medida se inserta en los esfuerzos para la mejora de la situación del IFE, y como dentro de éste ámbito de competencia (laboral y toma de decisiones) se aporta en las mejoras de la situación de las mujeres en el país.

En ese marco, el presente documento proporciona referencias normativas que sustentan una medida especial de carácter temporal a favor de la disminución de una brecha específica detectada en el ámbito de responsabilidad del IFE, además de presentar una contextualización amplia que permite explicar los elementos racionales y objetivos de la propuesta específica. Lo anterior, a través del suministro de elementos similares a los sugeridos para los Estados Parte en la Recomendación General número 25 del Comité de la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW por sus siglas en inglés), trasladados en esta ocasión, al ámbito de responsabilidad del IFE.³

I. Referencia metodológica de estudios de género

Al respecto, es necesario partir de algunos conceptos fundamentales que permitan enmarcar qué es lo que debe entenderse por género, brecha de género, enfoque o perspectiva de género, e igualdad sustantiva.

El género es una categoría utilizada para analizar cómo se definen, representan y simbolizan las diferencias sexuales en una determinada sociedad. Por tanto, el concepto de género alude a las formas históricas y socioculturales en que mujeres y hombres construyen su identidad, interactúan y organizan su participación en la sociedad. Estas formas varían de una cultura a otra y se transforman a través del tiempo.⁴

Cuando se habla de perspectiva de género, se alude a una herramienta conceptual que busca mostrar que las diferencias entre mujeres y hombres se dan, más que por su determinación biológica, por las diferencias culturales asignadas a los seres humanos.

³ Recomendación General No. 25, sobre el párrafo 1 del artículo 4 de la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, referente a Medidas Especiales de Carácter temporal.

⁴ El ABC del género en la Administración Pública (2007). Inmujeres y PNUD, México. pág. 3.

Analizar alguna situación desde la perspectiva de género, permite entender que la vida de mujeres y hombres puede modificarse en la medida en que no está “naturalmente” determinada. De tal suerte que esta perspectiva ayuda a comprender más profundamente no sólo la vida de las mujeres, sino también la de los hombres y las íntimas relaciones que se establecen entre ambos. Este enfoque cuestiona los estereotipos con que somos educados y abre la posibilidad de elaborar nuevos contenidos de socialización y relación entre los seres humanos.⁵

Las brechas de equidad de género indican la distancia que separa a mujeres y hombres, respecto a las oportunidades de acceso y control de los recursos económicos, sociales, culturales y políticos. Su importancia radica en comparar cuantitativa y cualitativamente a mujeres y hombres con características similares, como edad, ocupación, ingreso, escolaridad, participación económica y balance entre el trabajo doméstico y remunerado, entre otras.⁶

La igualdad sustantiva es la igualdad de hecho o material que supone la modificación de las circunstancias que impiden a las personas el ejercicio pleno de los derechos y el acceso a las oportunidades a través de medidas estructurales, legales o de política pública. Se refiere tanto a una perspectiva de igualdad de género como de no discriminación en general.⁷

Bajo la perspectiva de género se comprendió que las relaciones de género son construcciones sociales temporales y de sociedades específicas y, no determinadas por una condición biológica predeterminada al nacer.

Aun cuando las relaciones de género son dinámicas y diferentes en cada sociedad y momento, se puede observar que existen tendencias que han dado correspondencia principal del espacio privado a lo femenino y del espacio público a lo masculino. Además esas concepciones han desvalorizado las actividades relacionadas con lo privado y sobrevalorado lo relacionado con lo público.

Al amparo de esta concepción, se explica la división sexual del trabajo, que ha atribuido a los hombres cierto tipo de responsabilidades laborales por su sexo y otro tipo de responsabilidades a las mujeres por la sola condición de ser hombres o mujeres respectivamente.

Así por ejemplo, el rol productivo es identificado con el hombre y se refiere a “...aquellas actividades que se desarrollan en el ámbito público y que generan ingresos, reconocimiento, poder, autoridad y estatus.” Por su parte, el rol reproductivo se ha asociado con las mujeres y se le relaciona con “...la reproducción social y las actividades dirigidas a garantizar el bienestar y la supervivencia de la familia, es decir, la crianza y la educación de los hijos y las hijas, la preparación de alimentos, el aseo de la vivienda.”⁸

En este entendimiento del mundo, “... las sociedades modernas han construido un imaginario que segmenta la participación de mujeres y hombres en la sociedad, afectando inequitativamente su acceso a las oportunidades y a la disposición de recursos materiales (tierra, maquinaria, créditos, capital) y no materiales (capital cultural, derechos, autoridad).”⁹

Toda esta situación ha llevado a generar y reforzar desigualdades entre las mujeres y los hombres, no sólo en términos legales, sino incluso sin existir una diferencia legal, presentándose diferencias en el acceso a las oportunidades iguales y a resultados iguales, es decir, a una igualdad real o sustantiva.

Se ha observado que dichas desigualdades no solamente afectan a las mujeres, que son el principal público que las padece, sino en general a toda la sociedad ya que impacta negativamente en el desarrollo del bienestar de las sociedades.

Así, se ha desarrollado el Índice de Desigualdad de Género (IDG) que busca reflejar la desventaja de las mujeres en tres dimensiones, a saber, salud reproductiva, empoderamiento y mercado laboral, para tantos países como datos de calidad razonable se dispongan. El índice muestra la pérdida de desarrollo humano causada por la desigual existente entre los logros de mujeres y varones en estas dimensiones. Varía entre el 0, que indica que mujeres y varones presentan un desarrollo igual y, el 1, que supone que las mujeres registran el peor desarrollo posible en todas las dimensiones medidas.¹⁰

⁵ El ABC del género en la Administración Pública (2007). Inmujeres y PNUD, México. pp. 13 y 14.

⁶ El ABC del género en la Administración Pública (2007). Inmujeres y PNUD, México. pág. 18.

⁷ Definición para el programa de Igualdad Sustantiva del IFE, 2013.

⁸ El ABC del género en la Administración Pública (2007). Inmujeres y PNUD, México. pág. 5.

⁹ Ídem, pág. 4.

¹⁰ <http://hdr.undp.org/es/estadisticas/idg/> en julio de 2013.

A decir del propio Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD):

No existe ningún país con una igualdad de género perfecta, dicho de otra manera, todos los países sufren cierta pérdida en los resultados obtenidos en el Índice de Desarrollo Humano (IDH) desde el momento en el que se tiene en cuenta la desigualdad de género, a través del uso del método del IDG. El Índice de Desigualdad de Género es similar en cuanto a método al Índice de Desarrollo Humano ajustado por la Desigualdad (IDH-D). Puede ser interpretada como una pérdida porcentual del potencial de desarrollo humano debido a las carencias en las dimensiones incluidas. Dado que el Índice de Desigualdad de Género engloba dimensiones diferentes a las recogidas en el IDH, no se puede interpretar como una pérdida en el IDH en sí. Al contrario que el IDH, un valor mayor en el IDG indica una peor actuación.”

La puntuación media global en el IDG es 0,463, lo que refleja una pérdida porcentual en los avances obtenidos en las tres dimensiones a causa de la desigualdad de género, que es del 46,3%. Las medias regionales van desde el 28,0% de Europa y Asia Central, hasta el casi 58% del África subsahariana. A nivel de país, las pérdidas atribuibles a la desigualdad de género oscilan entre el 4,5% de Países Bajos y el 74,7% de Yemen. El África subsahariana, el Sur de Asia y los Estados Árabes sufren las mayores pérdidas por cuestiones de desigualdad de género (57,7%, 56,8% y 55,5%, respectivamente).¹¹

Es importante destacar dos de las dimensiones que analiza este indicador y que se han identificado como las principales para el desarrollo de las sociedades: el empoderamiento que refiere a la posibilidad de tomar decisiones sobre sus vidas, y la participación en el mercado laboral que refiere a la inserción de las mujeres en éste ámbito con las repercusiones macro y micro que ello conlleva.

Como se observa, las relaciones de género han llevado a crear desigualdades de género que usualmente está en contra de las mujeres particularmente en el ámbito público, afectando el acceso a la toma de decisiones que tiene un efecto en la vida social no sólo de ellas mismas, sino del resto de la población.

Sin embargo, este contexto generalizado también ha permitido colocar en la agenda mundial de pendientes la atención a las brechas de género, a través de un conjunto de mecanismos que promueven su eliminación, con la finalidad de alcanzar una igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ejercicio y goce de sus derechos humanos.

Los mecanismos que se han presentado son diversos. A continuación se enlistan varios en los que México participa como Estado Parte:

- Declaración Universal de Derechos Humanos.
- Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Declaración del Milenio.
- Carta Democrática Interamericana.
- Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial.
- Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés).
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención Belém Do Pará).
- Convención Interamericana para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra las Personas con Discapacidad.
- Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo.
- Objetivos de Desarrollo del Milenio.

Especial importancia ha tenido la CEDAW para el impulso del empoderamiento de las mujeres y para la mejora de la situación laboral de las mujeres, no sólo por establecer un estándar normativo, sino por contemplar mecanismos para el monitoreo de los avances y la atención de las brechas de género.

¹¹ <http://hdr.undp.org/es/estadisticas/idg/> en julio de 2013.

En el ámbito laboral, destacan el artículo 11 de la CEDAW¹², que tiene especial relación con los objetivos específicos F de la Plataforma de Acción de Beijing. Al respecto se han hecho diferentes recomendaciones dentro de las que destacan las recomendaciones generales 5 y 13.

En el ámbito de empoderamiento entendido como ejercicio de poder y adopción de decisiones, destacan los artículos 4, 7 y 8 de la CEDAW¹³ y la recomendaciones generales 5, 23 y 25.

También dentro de la CEDAW se contemplaron mecanismos institucionales para el adelanto de las mujeres, mismos que quedan insertos en los artículos 3 y 18¹⁴. El artículo 3 se vuelve central en este tema:

Artículo 3. Los Estados Partes tomarán en todas las esferas, y en particular en las esferas política, social económica y cultural, todas las medidas apropiadas, incluso de carácter legislativo, para asegurar el pleno desarrollo y adelanto de la mujer, con el objeto de garantizarle el ejercicio y el goce de los derechos humanos y las libertades fundamentales en igualdad de condiciones con el hombre.

Con relación a este apartado, la Recomendación General 28 del Comité CEDAW referente a la discriminación contra las mujeres deja perfectamente clara la situación de igualdad de *jure* y de *facto* que deben buscar los Estados Parte entre las mujeres y los hombres. Así, la igualdad sustantiva o de *facto* se vuelve parámetro a asegurar por parte de los Estados.

Dentro de las recomendaciones de aplicación a los Estados Partes, se encuentran, entre otras las siguientes:

37. Para cumplir el requisito de que los medios y las medidas sean apropiados, los medios adoptados por los Estados Partes deben atender todos los aspectos de sus obligaciones generales en virtud de la Convención, a saber, respetar, proteger, promover y hacer efectivo el derecho de la mujer a la no discriminación y a la igualdad con el hombre. De esta forma, los términos "medios apropiados" y "medidas apropiadas", utilizados en el artículo 2 y otros artículos de la Convención, incluyen medidas que aseguren que un Estado parte:

...

d) Adopte medidas especiales de carácter temporal para alcanzar en la práctica la no discriminación sexual y la igualdad entre los géneros (obligación de cumplir).

38. Los Estados Partes también deberían adoptar otras medidas apropiadas de aplicación, a saber:

a) Promover la igualdad de la mujer mediante la formulación y ejecución de planes de acción nacionales y otros programas y políticas pertinentes en consonancia con la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing y asignar recursos humanos y financieros adecuados;

b) Establecer códigos de conducta para los funcionarios públicos a fin de asegurar el respeto de los principios de igualdad y no discriminación;

...

¹² "Artículo 11. 1. Los Estados Partes adoptarán todas las medidas apropiadas para eliminar la discriminación contra la mujer en la esfera del empleo a fin de asegurar a la mujer, en condiciones de igualdad con los hombres, los mismos derechos...".

¹³ **Artículo 4.** 1. La adopción por los Estados Partes de medidas especiales de carácter temporal encaminadas a acelerar la igualdad de facto entre el hombre y la mujer no se considerará discriminación en la forma definida en la presente Convención, pero de ningún modo entrañará, como consecuencia, el mantenimiento de normas desiguales o separadas; estas medidas cesarán cuando se hayan alcanzado los objetivos de igualdad de oportunidades y trato.

2. La adopción por los Estados Partes de medidas especiales, incluso las contenidas en la presente Convención, encaminadas a proteger la maternidad no se considerará discriminatoria.

Artículo 7. Los Estados Partes tomarán todas las medidas apropiadas para eliminar la discriminación contra la mujer en la vida política y pública del país y, en particular, garantizarán a las mujeres, en igualdad de condiciones con los hombres, el derecho a: a) Votar en todas las elecciones y referendums públicos y ser elegibles para todos los organismos cuyos miembros sean objeto de elecciones públicas; b) Participar en la formulación de las políticas gubernamentales y en la ejecución de éstas, y ocupar cargos públicos y ejercer todas las funciones públicas en todos los planos gubernamentales; c) Participar en organizaciones y asociaciones no gubernamentales que se ocupen de la vida pública y política del país.

Artículo 8. Los Estados Partes tomarán todas las medidas apropiadas para garantizar a la mujer, en igualdad de condiciones con el hombre y sin discriminación alguna, la oportunidad de representar a su gobierno en el plano internacional y de participar en la labor de las organizaciones internacionales.

¹⁴ **Artículo 18.** Los Estados Partes se comprometen a someter al Secretario General de las Naciones Unidas, para que lo examine el Comité, un informe sobre las medidas legislativas, judiciales, administrativas o de otra índole que hayan adoptado para hacer efectivas las disposiciones de la presente Convención sobre los progresos realizados en este sentido: a) En el plazo de un año a partir de la entrada en vigor de la Convención para el Estado de que se trate; y b) En lo sucesivo por lo menos cada cuatro años y, además, cuando el Comité lo solicite.

d) Llevar a cabo programas específicos de educación y capacitación sobre los principios y las disposiciones de la Convención para todos los organismos gubernamentales, los funcionarios públicos y, en particular, los juristas y los funcionarios judiciales;

e) Conseguir la cooperación de todos los medios de comunicación en los programas de educación pública sobre la igualdad entre la mujer y el hombre y asegurarse en particular de que las mujeres conozcan su derecho a la igualdad sin discriminación, las medidas adoptadas por el Estado parte para aplicar la Convención y las observaciones finales del Comité sobre los informes presentados por el Estado parte;

f) Elaborar y establecer indicadores válidos sobre el estado y el avance en la efectividad de los derechos humanos de la mujer y establecer y mantener bases de datos desglosadas por sexo y relacionadas con las disposiciones específicas de la Convención.

Como se observa, se presentan dos grandes tipos de medidas para la mejora de la situación de igualdad entre mujeres y hombres, las de carácter permanente o de largo plazo y las especiales de carácter temporal. Al respecto la diferenciación se presenta como fundamental para entender su legalidad y legitimidad conforme a lo explicado en la citada Recomendación General número 25, misma que indica que:

15. Hay una diferencia clara entre la finalidad de las “medidas especiales” a las que se hace referencia en el párrafo 1 del artículo 4 y las del párrafo 2. La finalidad del párrafo 1 es acelerar la mejora de la situación de la mujer para lograr su igualdad sustantiva o de facto con el hombre y realizar los cambios estructurales, sociales y culturales necesarios para corregir las formas y consecuencias pasadas y presentes de la discriminación contra la mujer, así como compensarlas. Estas medidas son de carácter temporal.

16. El párrafo 2 del artículo 4 contempla un trato no idéntico de mujeres y hombres que se basa en diferencias biológicas. Esas medidas tienen carácter permanente, por lo menos hasta que los conocimientos científicos y tecnológicos a los que se hace referencia en el párrafo 3 del artículo 11 obliguen a reconsiderarlas.

Así, de manera específica, respecto a las medidas temporales el Comité CEDAW ha señalado que:

18. El Comité considera la aplicación de estas medidas no como excepción a la regla de no discriminación sino como forma de subrayar que las medidas especiales de carácter temporal son parte de una estrategia necesaria de los Estados Partes para lograr la igualdad sustantiva o de facto de la mujer y el hombre en el goce de sus derechos humanos y libertades fundamentales. (...) El Comité considera que los Estados Partes que adoptan y aplican dichas medidas en virtud de la Convención no discriminan contra el hombre.

El Comité CEDAW insiste en ser claro en las diferencias de ambos mecanismos, indicando que:

19. Los Estados Partes deben distinguir claramente entre las medidas especiales de carácter temporal adoptadas en virtud del párrafo 1 del artículo 4 para acelerar el logro de un objetivo concreto relacionado con la igualdad sustantiva o de facto de la mujer, y otras políticas sociales generales adoptadas para mejorar la situación de la mujer y la niña. No todas las medidas que puedan ser o que serán favorables a las mujeres son medidas especiales de carácter temporal. El establecimiento de condiciones generales que garanticen los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de la mujer y la niña y que tengan por objeto asegurar para ellas una vida digna y sin discriminación no pueden ser llamadas medidas especiales de carácter temporal.

También hace una especificación en porqué se consideran especiales dichas medidas temporales:

21. El término “especiales”, aunque se ajusta a la terminología empleada en el campo de los derechos humanos, también debe ser explicado detenidamente. Su uso a veces describe a las mujeres y a otros grupos objeto de discriminación como grupos débiles y vulnerables y que necesitan medidas extraordinarias o “especiales” para participar o competir en la sociedad. No obstante, el significado real del término “especiales” en la formulación del párrafo 1 del artículo 4 es que las medidas están destinadas a alcanzar un objetivo específico.

De manera concreta se puede indicar que los Estados Parte son responsables tanto de acciones que permitan la modificación de las desigualdades desde la modificación de las fuentes estructurales que son cambios de largo aliento, a la vez que se deben aplicar mecanismos de aceleración de cierre de brechas para la protección de las mujeres que padecerán las desigualdades mientras se corrigen los orígenes estructurales de los mismos.

El propósito que se tiene es asegurar y garantizar los derechos de las personas de la manera más amplia posible no a largo plazo, sino de manera presente, asumiendo la responsabilidad de los Estados Partes en todo momento.

II. Condición actual de las mujeres en México

Las desigualdades entre el hombre y la mujer están muy arraigadas en las sociedades. Las mujeres están mal representadas en los Gobiernos, los Parlamentos y los consejos de administración de las empresas. Tampoco tienen acceso a un trabajo decente, se enfrentan a la segregación ocupacional y sufren diferencias por su sexo. A veces también se les niega el acceso a la educación básica y a los servicios de salud y, en todas las regiones del mundo, son víctimas de la violencia y la discriminación.

México no escapa a las relaciones de género que han provocado una situación de desigualdad entre las mujeres y hombres. Por el contrario, como en cualquier otra sociedad, se pueden identificar algunas peculiaridades culturales y condiciones específicas.

Partamos de datos que permiten conocer una breve descripción de la situación que viven las mujeres en México, centrando la atención en las desigualdades reales en el ámbito laboral y de empoderamiento, que son las dos principales áreas de interés en este documento. Parte de la valía de estos datos es que invitan a pasar del plano estadístico a la reflexión sobre los impactos de las situaciones descritas en las relaciones de género aplicables para México, y a la necesidad de tomar acciones urgentes para abatir de forma eficiente y eficaz las brechas de género.

Cabe mencionar que estos datos se presentan de manera más amplia en el Anexo que se acompaña al presente Diagnóstico, denominado “Situación Actual de las Mujeres en México”, en el que se señalan indicadores que evidencian que de no cambiar las dinámicas de inserción laboral y de ofrecimiento de oportunidades en condiciones de igualdad, la condición de la población femenina se verá seriamente comprometida y, con ella, el nivel de bienestar de la población en su conjunto.

Ahora bien, de acuerdo con cifras del INEGI, en 2010 hay 105 mujeres por cada 100 hombres en México, y en 12 entidades federativas esta relación de mujeres es mayor. Esto es, en México residen 57.5 millones de mujeres, por lo que la configuración por sexo señala que poco más de la mitad de la población está conformada por mujeres.

El Instituto Federal Electoral (IFE) reporta que hasta enero de 2013, del total de personas que solicitaron su inscripción en el padrón electoral y obtuvieron su credencial para votar, 51.8% son mujeres.

Con respecto a las estadísticas educativas, como se observa en la siguiente tabla, hay un aumento en los años promedio de escolaridad de la población de 15 o más años, ligeramente menor para las mujeres que para los hombres, sin embargo, esta tendencia se revertirá en el corto plazo ya que en el grupo de 60 y más años la escolaridad es menor para las mujeres, mientras que en el rango de 15 a 29 años la escolaridad se revierte siendo ligeramente mayor para las mujeres.

Lo anterior también nos revela que los rangos de edad más jóvenes están mejor preparados para acceder al mercado laboral, esto genera mayores posibilidades de acceder a puestos de mayor jerarquía así como la oportunidad de contar con personal más calificado.

Años promedio de escolaridad de la población de 15 años y más por grupo de edad según sexo									
	2000			2005			2010		
Grupos de edad	H	M	T	H	M	T	H	M	T
Total	7.7	7.2	7.5	8.4	7.9	8.1	8.79	8.45	8.62
15-29 años	8.6	8.5	8.7	9.42	9.47	9.4	9.73	9.94	9.84
30-44 años	8.4	7.6	8.1	9.26	8.75	8.9	9.49	9.24	9.36
45-59 años	6.2	5.1	5.8	7.7	6.51	6.9	8.37	7.37	7.85
60 y más años	3.7	3.1	3.4	4.4	3.7	4	5.07	4.24	4.63
INEGI, XII Censo General de Población y Vivienda, 2000. Base de datos. Consultado en INEGI-Inmujeres Mujeres y Hombres 2005, México. 2005 Inmujeres, Cálculos a partir de INEGI, II Conteo de Población y Vivienda, 2005. Base de datos Inmujeres, Cálculos a partir de INEGI, Censo Población y Vivienda, 2010. Microdatos de la muestra									

Desde la perspectiva de género, diferentes estudios han explicado la condición de desigualdad que las mujeres sufren en diferentes ámbitos sociales, sobre todo en su autonomía y en la participación en las esferas públicas. Ello como un hecho incontrovertido de las sociedades actuales en general.

Si bien es cierto que “La irrupción de las mujeres en el mercado de trabajo, resultado de distintos procesos económicos y sociales; crisis económicas y cambios tecnológicos, transformaciones en la salud y la educación, disminución de la mortalidad y la fecundidad, elevación de la esperanza de vida y el nivel educativo de la población, entre otros, fueron cimentando las condiciones para ampliar y potenciar la participación de la mujer en el ámbito laboral, y otros espacios públicos, sin ser esto un proceso lineal, pues los roles de género en la esfera familiar no cambiaron en la misma proporción que lo hizo la participación de las mujeres en la fuerza laboral.”¹⁵

En México, dos de cada tres mujeres ocupadas (65.1%) son subordinadas y remuneradas, 23.2% trabajan por cuenta propia, 2.4% son empleadoras y 9.3% no recibe remuneración por su trabajo. Entre las trabajadoras subordinadas y remuneradas, 44.4% no cuenta con acceso a los servicios de salud, más de la tercera parte (34.5%) no cuenta con prestaciones y 43.6% labora sin tener un contrato escrito.

Al respecto, ONU Mujeres ha señalado que “Cuando más mujeres trabajan, las economías crecen. Si las tasas de empleo remunerado de las mujeres se incrementaran hasta equipararse a las de los hombres, se calcula que el producto interno bruto de Estados Unidos sería un 9 por ciento mayor, el de la zona del euro aumentaría un 13 por ciento y el de Japón un 16 por ciento. En las 15 economías en desarrollo más importantes, los ingresos per cápita crecerían un 14 por ciento de aquí a 2020 y un 20 por ciento hasta 2030.”¹⁶

En materia laboral en México se puede señalar que “En el periodo 2006-2011 la participación de las mujeres en el trabajo remunerado es inferior a la de los hombres, alrededor de 36 de cada 100 mujeres contribuyen a la producción de bienes y servicios de manera remunerada; en cambio, prácticamente 70 de cada 100 hombres perciben una remuneración por su trabajo, lo que significa que por cada mujer remunerada presente en el mercado laboral hay dos hombres, situación que evidencia cómo aún con la mayor participación de las mujeres en la actividad económica, la brecha que la separa de los hombres en términos globales todavía es muy grande.”¹⁷

Dentro de la población en los espacios laborales remunerados “... está ampliamente documentado que las mujeres tienen una menor participación en los puestos de dirección y mejor remunerados y prevalecen aún, ocupaciones en donde la participación de las mujeres es muy baja.”¹⁸

De acuerdo con el estudio Grant Thornton International Business Report 2013, titulado “*Women in Senior Management: Setting the Stage for Growth*”, la ocupación de las mujeres en puestos directivos en 45 países, ha crecido en promedio de un 19% en 2004 a 24% en 2013. Si bien el caso mexicano se ubica cercano al promedio general (23%) en 2013, existen países que se ubican muy por encima de ese promedio por ejemplo: China, 51%; Polonia, 48%; Estonia y Lituania, 40%.¹⁹

Cuando analizamos la población ocupada por rama de actividad económica según sexo, en el rubro específico de administración pública y defensa se observa que de 1995 a 2012, si bien se ha reducido la brecha entre mujeres y hombres sigue existiendo una diferencia importante (26 puntos porcentuales) ya que las mujeres representan el 37% en comparación con el 63% de hombres, tal como se muestra en la gráfica siguiente.

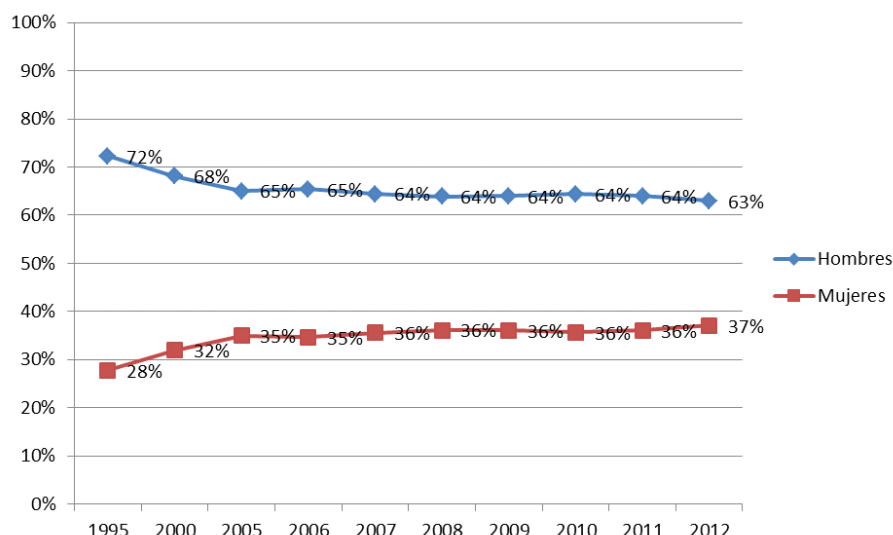
¹⁵ Mujeres y hombres en México 2012. Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- México: INEGI, c2013. pág. 113.

¹⁶ ONU Mujeres, <http://www.unwomen.org/es/what-we-do/economic-empowerment/facts-and-figures#sthash.QXWqhwBZ.dpuf>, consultado 25 de julio de 2013.

¹⁷ Mujeres y hombres en México 2012. Instituto Nacional de Estadística y Geografía.-- México: INEGI, c2013 pág. 125.

¹⁸ Mujeres y hombres en México 2012. Instituto Nacional de Estadística y Geografía.-- México: INEGI, c2013 pág. 127.

¹⁹ http://www.internationalbusinessreport.com/files/ibr2013_wib_report_final.pdf, consultado 25 de julio de 2013.



Fuente: Sistema de Indicadores de Género del Instituto Nacional de las Mujeres

“El desigual acceso a las oportunidades que brinda la estructura ocupacional para las mujeres y la desvalorización social y económica de las actividades que realizan, son rasgos estructurales del sesgo de género en los mercados de trabajo. Dadas las características de los sistemas y jerarquías sociales de género establecidos en la sociedad actual, las mujeres y los hombres ingresan en condiciones de desigualdad en el mercado de trabajo...”²⁰

Adicionalmente, las brechas contra las mujeres se presentan también en los ingresos por su participación laboral. “Así, al analizar la cantidad monetaria que reciben hombres y mujeres por su participación en la actividad económica, a partir de la mediana del ingreso por hora de trabajo, ésta muestra que independientemente de la edad, la escolaridad y la situación conyugal de las mujeres y los hombres, la remuneración que perciben las mujeres por su trabajo representa en su mayoría entre 89% y 96% de la remuneración que reciben los hombres.”²¹

En el grupo específico de funcionarios y directivos la remuneración que perciben las mujeres representa el 87.2% de la remuneración que reciben los hombres.²²

El ingreso promedio por hora trabajada en 2012 fue de 31.2 pesos para los hombres y 30.7 para las mujeres; mientras que el promedio de horas trabajadas a la semana por parte de los hombres fue de 44.8 y por parte de las mujeres 37.1 horas. La PEA no ocupada o desempleada correspondió a 4.8 por ciento de la población masculina similar a la femenina, 4.9. La diferencia en la participación económica de hombres y mujeres, en la población adulta mayor (60 años y más) de igual manera se ve reflejada en la tasa de jubilación de la población de 60 años y más edad que para 2012 fue de 25.3 para los hombres y 7.8 por ciento para las mujeres.²³

Indicador	Total	Hombres	Mujeres
Tasa de participación doméstica según sexo	79.38	60.96	96.05
Tasa de participación económica de la población de 14 años y más de edad según sexo	59.65	77.53	43.48
Tasa de desocupación según sexo	4.85	4.82	4.90
Ingreso promedio por hora de la población ocupada según sexo	31.03	31.21	30.73
Horas promedio semanales trabajadas de la población ocupada según sexo	41.86	44.78	37.14
Tasa de jubilación de la población de 60 años y más de edad según sexo	15.79	25.31	7.79

²⁰ “Las metas del Milenio y la igualdad de género. El caso de México”, Serie Mujer y Desarrollo, CEPAL, Chile 2005. pág. 35.

²¹ Mujeres y hombres en México 2012. Instituto Nacional de Estadística y Geografía.-México: INEGI, c2013. pág. 130.

²² Mujeres y hombres en México 2012. Instituto Nacional de Estadística y Geografía.-México: INEGI, c2013. pág. 131.

²³ Inmujeres, <http://estadistica.inmujeres.gob.mx>, consultado 25 de julio de 2013.

Los 7o. y 8o. informes consolidados de México sobre el cumplimiento de la Convención sobre la Eliminación de Todas las formas de Discriminación contra la Mujer, señalaba respecto a la posición de mujeres en vida pública y política lo siguiente:²⁴

Respecto al índice de potenciación de género, México ocupa el lugar 39 de 109 países y en la región, el 14 de 36, en cuanto al porcentaje de mujeres en el principal órgano legislativo. En los cargos de elección popular aumentó levemente su participación así como en las Subsecretarías de Estado; y, fue constante en la titularidad en las Secretarías de Estado (15.8%) y en las Gubernaturas (6.3%).

Aún las mujeres predominan en los mandos medios y operativos; se reconoce la paridad como un desafío. En las Secretarías de Estado conforman el 33.6%⁶⁴; en el Poder Legislativo, el 21.4% en la Cámara de Senadores y 27.2% en la de Diputados. En el ámbito estatal, representan 22.1% de las diputaciones locales; 32.6% como regidoras; 17.6% como síndicas y en las presidencias municipales, no se rebasa el 6%.

Para las elecciones de julio 2010 en 15 entidades federativas, el 19.4% de las 36 candidaturas 65 fueron mujeres. Asimismo, integran el 51.74% del padrón electoral y aumentó su participación como presidentas de casilla en 2009.

En el Poder Judicial, dos de las 11 Ministraturas de la SCJN son mujeres; a mayo de 2010, en el CJF ninguna mujer ocupa el cargo de Consejera y cuenta con 88 Juezas, 272 Jueces, 126 Magistradas, 577 Magistrados. Por primera vez (2007) una mujer preside el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF); dos de sus cinco Salas Regionales están encabezadas por mujeres y en conjunto representan 31.8% de las Magistraturas Electorales.

A manera de conclusión, sobre la situación de las mujeres en México se puede señalar que a pesar de ser la mayoría de la población, las mujeres por el simple hecho de serlo viven en condiciones de desigualdad con respecto a los hombres en diferentes ámbitos de la vida social, afectando con ello el acceso a sus derechos y en general a una igualdad real con respecto a los hombres.

Las mujeres en México tienen una brecha de desigualdad en el ámbito laboral en general, a pesar de que se ha mejorado notablemente las condiciones de educación de este grupo. Dichas brechas no sólo tienen que ver con condiciones salariales y de contratación en general, sino con la feminización de algunos empleos y el acceso poco paritario a cargos de decisión.

Este último caso se presenta no sólo en el sector privado, sino en el sector público y específicamente en la política, donde además, tiene un efecto nocivo en el limitado acceso que tienen las mujeres a la participación política y en la conformación de políticas públicas que permitan la representación de las necesidades de las mujeres y, por tanto, la atención específica a dicho grupo de población mayoritario.

México, observando desde varias décadas las desigualdades que sufren las mujeres en razón de género, ha construido un conjunto de mecanismos para la atención y disminución de dichas brechas. A continuación se reseña la principal normativa en la legislación nacional que da cabida a estas herramientas a favor de la igualdad entre mujeres y hombres en México.

- Artículo 1o., párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la que se señala que en nuestro país queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Así mismo que es obligación de las instituciones y de las/los funcionarios que las componen, en el ámbito de sus competencias, promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

- Artículo 4o., párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en la que se señala que en nuestro país el varón y la mujer son iguales ante la ley.
- Artículo 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que la Constitución en la que señala que las leyes del Congreso de la Unión que emanen de ella y todos los Tratados que estén de acuerdo con la misma, celebrados y que se celebren por el Presidente de la República con aprobación del Senado, serán Ley Suprema de la Unión.

²⁴ 7º y 8º informe consolidado de México ante la CEDAW, disponible en: http://genero.ife.org.mx/docs/informe_7-8CEDAW_00sep2010.pdf, consultado 25 de julio de 2013.

- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, que entre otras condiciones indica que corresponde al Estado promover las condiciones para que la libertad y la igualdad de las personas sean reales y efectivas; y dentro de la que se destacan los siguientes preceptos:

Artículo 1.- Las disposiciones de esta Ley son de orden público y de interés social. El objeto de la misma es prevenir y eliminar todas las formas de discriminación que se ejerzan contra cualquier persona en los términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato.

Artículo 2.- Corresponde al Estado promover las condiciones para que la libertad y la igualdad de las personas sean reales y efectivas. Los poderes públicos federales deberán eliminar aquellos obstáculos que limiten en los hechos su ejercicio e impidan el pleno desarrollo de las personas así como su efectiva participación en la vida política, económica, cultural y social del país y promoverán la participación de las autoridades de los demás órdenes de Gobierno y de los particulares en la eliminación de dichos obstáculos.

Artículo 3.- Cada una de las autoridades y de los órganos públicos federales adoptará las medidas que estén a su alcance, tanto por separado como coordinadamente, de conformidad con la disponibilidad de recursos que se haya determinado para tal fin en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio correspondiente, para que toda persona goce, sin discriminación alguna, de todos los derechos y libertades consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en las leyes y en los Tratados Internacionales de los que México sea parte.

En el Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal, se incluirán, las asignaciones correspondientes para promover las medidas positivas y compensatorias a favor de la igualdad de oportunidades a que se refiere el Capítulo III de esta Ley.

Artículo 4.- Para los efectos de esta Ley se entenderá por discriminación toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, talla pequeña, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.

También se entenderá como discriminación la xenofobia y el antisemitismo en cualquiera de sus manifestaciones.

- Ley General de Igualdad entre Mujeres y Hombres. A continuación se destacan diferentes artículos de la misma que es indispensable tener presentes para el fin del presente documento:

Artículo 1.- La presente Ley tiene por objeto regular y garantizar la igualdad entre mujeres y hombres y proponer los lineamientos y mecanismos institucionales que orienten a la Nación hacia el cumplimiento de la igualdad sustantiva en los ámbitos público y privado, promoviendo el empoderamiento de las mujeres. Sus disposiciones son de orden público e interés social y de observancia general en todo el Territorio Nacional.

Artículo 2.- Son principios rectores de la presente Ley: la igualdad, la no discriminación, la equidad y todos aquellos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 3.- Son sujetos de los derechos que establece esta Ley, las mujeres y los hombres que se encuentren en territorio nacional, que por razón de su sexo, independientemente de su edad, estado civil, profesión, cultura, origen étnico o nacional, condición social, salud, religión, opinión o discapacidad, se encuentren con algún tipo de desventaja ante la violación del principio de igualdad que esta Ley tutela. (...)

Artículo 5.- Para los efectos de esta Ley se entenderá por: I. Acciones afirmativas.- Es el conjunto de medidas de carácter temporal encaminadas a acelerar la igualdad de hecho entre mujeres y hombre. (...)

Artículo 6.- La igualdad entre mujeres y hombres implica la eliminación de toda forma de discriminación en cualquiera de los ámbitos de la vida, que se genere por pertenecer a cualquier sexo.

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dentro de la cual se deben destacar lo siguiente:

1.- La presente Ley es de orden público, y tiene por objeto reglamentar los artículos 74 fracción IV, 75, 126, 127 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control y evaluación de los ingresos y egresos públicos federales.

Los sujetos obligados a cumplir las disposiciones de esta Ley deberán observar que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

La Auditoría fiscalizará el estricto cumplimiento de las disposiciones de esta Ley por parte de los sujetos obligados, conforme a las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley de Fiscalización Superior de la Federación.

Los mecanismos que ha generado México en este sentido van en concordancia con las posturas internacionales, buscando en todo momento garantizar no sólo la igualdad jurídica, sino la modificación de las condiciones para una igualdad real entre mujeres y hombres en los diferentes ámbitos de la población.

III. Condición actual del personal femenino del IFE

El IFE, como órgano dentro de una sociedad, comparte condiciones y características de la misma. En ese sentido es de esperar que se reproduzcan situaciones de desventaja para las mujeres basadas en las relaciones de género predominantes en el país. Sin embargo, el Instituto tiene una responsabilidad doble para el adelanto de las condiciones de las mujeres en México, en las políticas públicas que formula para atender a la ciudadanía y en su integración.

Es importante señalar que, poner la atención en su integración no sólo tiene un impacto al ofrecer una fuente más de trabajo, sino justo por la responsabilidad pública que tiene el IFE, en la ubicación de mujeres en espacios donde tengan acceso a la toma de decisiones y en la incidencia que éstas pueden tener para que dichas decisiones tengan una perspectiva de género.

En ese sentido y dada la importancia del SPE como pilar de los recursos humanos del IFE, se presentará primero un panorama muy general de la conformación de este Instituto y, posteriormente se centrará la atención en el SPE, destacando algunas características importantes de su integración y mecanismos.

En el caso específico del IFE, para el año 2011 la población ascendía a 15,178 de este universo el 44% se integraba por mujeres, de las cuales 35% estaban en órganos desconcentrados y 9% en oficinas centrales, de dicho porcentaje sólo 2.31% eran miembros del Servicio Profesional Electoral. En contraste, el 11% de los hombres que trabajaban en el IFE en ese mismo año pertenecían a dicha rama.

Analizando la clasificación por sexo y tipo de puesto, el Instituto en 2011 estaba integrado de la siguiente forma: 2.68% de mandos superiores; 16.27% por mandos medios; 81.05% de técnicos operativos. De los mandos superiores 0.32% son mujeres y 2.36% hombres; de los mandos medios 4.72% y 11.54% respectivamente; y de los técnicos operativos 39.39% son mujeres y 41.67% hombres. Estas cifras se traducen en que sólo el 12.04% de los cargos de mando superior son ocupados por mujeres contra el 87.96% de hombres; en mandos medios corresponde el 29.04% a mujeres respecto al 70.96% de hombres; y el 48.59% de mujeres en técnicos operativos contra el 51.41% de hombres.

Como se observa, si bien la participación de las mujeres en el IFE tiene una representación importante, ésta se concentra en los puestos bajos de la estructura.

Esta situación se observó desde el Diagnóstico sobre discriminación, equidad laboral y cultura democrática al interior del Instituto Federal Electoral²⁵, realizado en 2009. Ahí se señala que en los puestos operativos casi se ha alcanzado la igualdad en participación laboral entre mujeres y hombres. Sin embargo, en los mandos medios y superiores la diferencia de ocupación por género evidencia la escasa incorporación de talento femenino para ocupar puestos directivos.

Derivado de lo anterior, el diagnóstico citado señalaba, que es "... importante propiciar e impulsar condiciones de equidad de género en la toma de decisiones institucionales respecto de la asignación y adscripción de los servidores públicos e impulsar la participación de las mujeres."

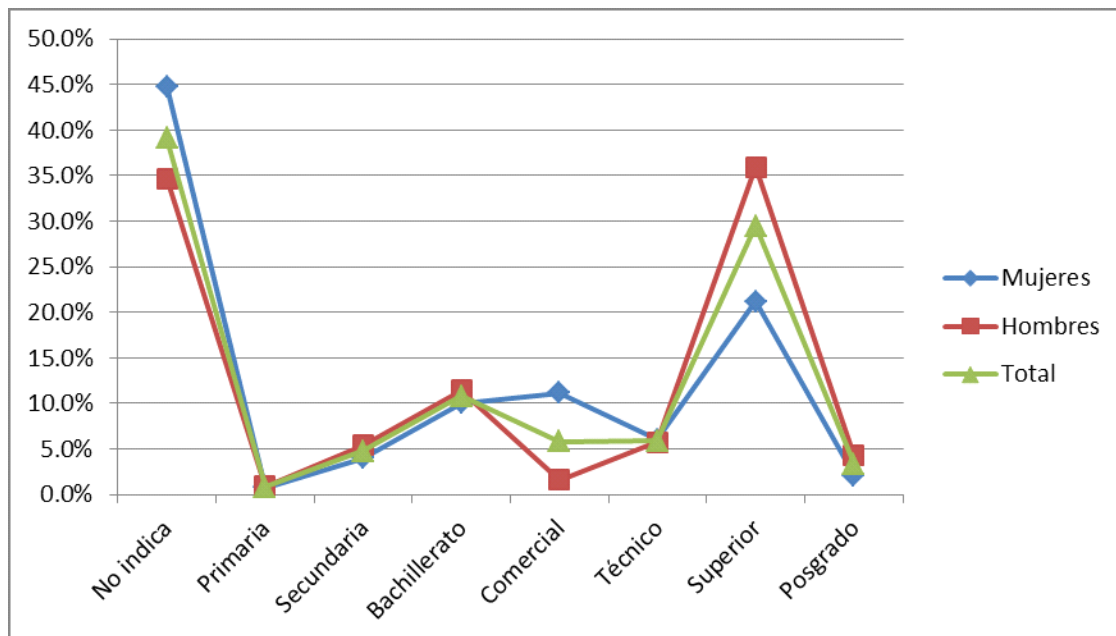
²⁵ Diagnóstico sobre discriminación, equidad laboral y cultura democrática al interior del Instituto Federal Electoral (2009), Comité Temporal para la Elaboración de un Programa Integral en contra de la discriminación y a favor de la equidad laboral y de una cultura democrática en el Instituto Federal Electoral, IFE, México.

Se debe hacer hincapié, en que los cargos del IFE, y particularmente los correspondientes al SPE, están basados en un sistema con base en mérito, donde la educación del personal es una condicionante fundamental de acceso. Por esa razón, es importante observar la condición de educación del personal del IFE.

En el diagnóstico citado previamente, se analiza la escolaridad de los empleados del Instituto Federal Electoral, en donde podemos observar que el nivel de escolaridad que alcanza el porcentaje más alto es el Nivel Superior con 29.5%, seguido por el Bachillerato con 10.8%; en contraste con los niveles más alto y más bajo (posgrado y primaria) que registran el 3.3% y 0.8% respectivamente.

También se pueden observar las brechas existentes entre los hombres y mujeres que laboran en el IFE relativas a la escolaridad. En el nivel de Primaria y Técnico, es casi nula la brecha, pues sólo se identifica una diferencia de 0.1 y 0.2 puntos porcentuales, la primera, estando en un Nivel Superior los hombres y en la segunda las mujeres. En Secundaria y Bachillerato la brecha es de 1.4 puntos porcentuales entre hombres y mujeres en ambos casos.

En Posgrado observamos un crecimiento en la brecha alcanzando 2.2 puntos porcentuales, nuevamente colocándose por encima los hombres. Finalmente las brechas más acentuadas se encuentran en el nivel superior en donde existe una brecha de casi 15 puntos porcentuales entre hombres y mujeres, pues del total de hombres 35.9% cuentan con este nivel de escolaridad, mientras que las mujeres registran el 21.2% y en el nivel comercial en donde se observa una diferencia de 9.5 porcentuales pero esta vez colocándose las mujeres (11.2%) por arriba de los hombres (1.6%).



Destaca el comportamiento que se presenta y se pueden proponer algunas hipótesis que lo explique. Así por ejemplo, el hecho de que las mujeres tengan mayor formación comercial con respecto a los hombres se puede explicar porque el cargo de secretarías es principalmente ocupado por mujeres que cuentan con una carrera comercial con este ámbito de especialización.

Por otra parte, las mujeres suelen concluir minoritariamente la licenciatura. Esta composición se puede deber a la conformación inicial del IFE, ya que hace más de 20 años la terminación de las mujeres en ese nivel no era paritaria, lo que les impedía integrarse en cargos en los que se solicitara como requisito la licenciatura concluida. Es importante decir que, aun cuando en la actualidad en muchas de las áreas hay paridad sobre el egreso de mujeres y hombres de carreras profesionales, la composición del IFE no puede tener un ajuste a la par por los derechos adquiridos de las y los empleados.

Se observa que a nivel posgrado, las mujeres tienen una participación muy similar a los hombres. Sin embargo, llama la atención de que ello no implica que en los cargos de mayor jerarquía la composición por sexo corresponda a igualdad de género, lo que podría estar dando paso a las hipótesis de que las mujeres aun teniendo posgrado, tienen menos acceso a cargos de mayor jerarquía que los hombres, que ser madres de familia las lleva a tomar decisiones de moderar su crecimiento profesional o que el entorno nacional tiene efectos negativos en la equidad de género de los que el Instituto no es ajeno.

Aunado a las cuestiones estructurales que conllevan la menor participación de las mujeres en el ámbito laboral, el Diagnóstico realizado para el IFE por la UNAM en el año 2012 destacó lo siguiente:

(...) los estudios en la materia han aportado dos explicaciones muy importantes para entender el avance o retroceso de las mujeres en puestos de dirección. Ambas tienen que ver con que las mujeres enfrentan el llamado “techo de cristal” o bien un “laberinto”. El “techo de cristal” se refiere a la dificultad de las mujeres de acceder a rangos superiores sin que exista una explicación clara de por qué suele haber hombres en la cima de las organizaciones o espacios públicos y laborales. El concepto de “laberinto” lo desarrollaron Eagly y Carli a partir de estudiar cómo las mujeres de distintos orígenes —particularmente en las culturas occidentales abiertas al mercado— han logrado avanzar, evidenciando que no existe una única barrera en particular que las detenga; es decir, mostraron que no existe algo que pudiésemos denominar un “techo de cristal”, sino que, más bien, proponen que las mujeres enfrentan diversos obstáculos que en algunos casos son sutiles---confirmando que se trata de una barrera invisible--- pero que en otros son evidentes, lo que conduce a que tomen otro camino, es decir, que se planteen nuevas estrategias (Early y Carli, 2007).

Por tanto puede concluirse que el “laberinto” es una definición más reciente que expande la noción de “techo de cristal” y apela al ingreso de las mujeres al mundo laboral sin que necesariamente logren encontrar “la salida” o el acceso a puestos de decisión. Lo interesante es resaltar que a través de estos conceptos se pueden estudiar fenómenos estructurales como la división sexual del trabajo y su impacto en la esfera laboral (Ortiz Ortega, 2010).

De acuerdo con este enfoque, es necesario describir la complejidad de obstáculos que las mujeres enfrentan, así como evidenciar cómo sortean las barreras para ascender en la escala jerárquica de los puestos de gobierno, de los partidos políticos y aún en las empresas. Sin embargo, para entender cómo se construyen los liderazgos de las mujeres, es importante explicar también cómo estás “desaparecen” de la escena en todas las etapas de la construcción del liderazgo. Indiscutiblemente, la esfera laboral es también un espacio de expresión de creencias, prejuicios, ideologías sexistas o desarrollo y percepciones de nuevas identidades (Heredia, López y Agulló, 2011).²⁶

Con respecto al SPE en específico, y antes de observar los comportamientos que se han tenido respecto de mujeres y hombres, valga hacer algunos señalamientos sobre su funcionamiento.

El Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral es la norma que regula tanto el SPE como al resto del personal del IFE. En él se señala que:

Artículo 16. El Servicio es un sistema de carrera compuesto por el ingreso, la formación y desarrollo profesional, la evaluación, la promoción, los incentivos y el procedimiento disciplinario. El Servicio se organizará y desarrollará a través de la DESPE, de conformidad con las disposiciones del Código, del Estatuto, de los Acuerdos, los lineamientos y las demás disposiciones que emitan el Consejo General y la Junta.

Artículo 17. El Servicio tiene por objeto:

- I. Coadyuvar al cumplimiento de los fines del Instituto y al ejercicio de las atribuciones de los órganos del mismo, conforme a los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad;
- II. Fomentar entre sus miembros la lealtad e identidad con el Instituto;
- III. Promover que el desempeño de sus miembros se apegue a los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad;
- IV. Impulsar que los miembros del Servicio se conduzcan conforme al derecho a la no discriminación, a los principios de equidad, la rendición de cuentas, así como que fomenten la cultura democrática en el ejercicio de sus funciones, y
- V. Proveer al Instituto de personal calificado.

²⁶ Las mujeres y los hombres que trabajan en el IFE. Condiciones y actitudes sobre género, discriminación, acoso, violencia, seguridad e higiene laboral. UNAM, México, 2012. pág. 152.

Artículo 19. El Servicio deberá apegarse a los principios rectores de la función electoral federal y basarse en:

- I. Igualdad de oportunidades;
- II. Mérito;
- III. No discriminación;
- IV. Conocimientos necesarios;
- V. Desempeño adecuado;
- VI. Evaluación permanente;
- VII. Transparencia de los procedimientos;
- VIII. Rendición de cuentas;
- IX. Equidad de género; y
- X. Cultura democrática.

El ingreso y ascenso al SPE representan el acceso de las personas a dichas responsabilidades, por lo que se concentra en este momento la atención sobre dichos procesos para entender su funcionamiento y la repercusión en su integración por sexo. El propio Estatuto al respecto señala:

Artículo 51. El ingreso tiene como propósito proveer al Instituto de personal calificado para ocupar los cargos y puestos del Servicio, con base en el mérito, la igualdad de oportunidades, la imparcialidad y la objetividad, a través de procedimientos transparentes.

Artículo 52. El ingreso al Servicio comprende el reclutamiento y la selección de aspirantes, la ocupación de vacantes, la incorporación a los Cuerpos que componen el Servicio, así como la expedición de nombramientos y la adscripción en los cargos y puestos establecidos en el Catálogo del Servicio.

Artículo 53. En el ingreso al Servicio, no se discriminará a nadie por razones de sexo, edad, capacidades diferentes (sic), religión, estado civil, origen étnico, condición social, preferencia sexual, estado de salud, gravidez o cualquier otra que genere el menoscabo indebido en el ejercicio de sus derechos.

Artículo 54. El ingreso al Cuerpo de la Función Directiva y al Cuerpo de Técnicos del Servicio, procederá cuando el aspirante acredite los requisitos señalados en este Estatuto, los cuales estarán orientados a la selección de personas que reúnan los requisitos y cubran el perfil del cargo o puesto vacante.

Artículo 55. Serán vías de ingreso al Servicio:

- I. Concurso;
- II. Examen de incorporación temporal, y
- III. Cursos y prácticas.

El Concurso será la vía primordial para el ingreso al Servicio y la ocupación de vacantes.

Artículo 69. El Concurso, en su modalidad de oposición, consistirá en un conjunto de procedimientos que aseguren la selección de los mejores aspirantes para ocupar plazas vacantes de cargos o puestos exclusivos del Servicio. Los aspirantes concursarán por la plaza de un cargo o puesto determinado y no por una adscripción específica.

Artículo 70. La DESPE será la encargada de llevar a cabo la operación del Concurso, el cual deberá celebrarse por lo menos una vez al año, salvo que no haya declaratoria de vacantes a concursar.

La declaratoria de vacantes es el acto mediante el cual la Junta determina las plazas que se considerarán en un Concurso, a propuesta de la DESPE, previo conocimiento de la Comisión del Servicio.

Durante el proceso electoral no se celebrarán Concursos.

Como se observa, los procesos de incorporación posteriores a la conformación del SPE, son parciales y no totales, lo que aunado a la realidad nacional prevaleciente al momento de la conformación e ingreso de la mayoría de los miembros del SPE explica en una parte la lenta transformación de la integración de dicho Servicio, para reflejar el dinamismo que se está dando en la población que cumple con los requisitos para su ingreso.

De manera específica, observemos el desarrollo que ha tenido el SPE dentro del IFE. Desde 1999 a la fecha se han realizado ocho concursos de ocupación en seis años, de éstos se debe señalar que durante 2001 y 2002 se realizaron respectivamente 2 concursos. A través de esta vía resultaron ganadoras 1,717 personas de las cuales 75% son hombres y 25% mujeres.

Como se desprende de la siguiente tabla, en términos generales, el porcentaje de mujeres ganadoras se ha mantenido alrededor del 24.5%, siendo sólo en el año de 1999 en donde el porcentaje fue menor al ubicarse en tan solo 16%.

Tabla 1. Ganadoras/es de los concursos del Servicio Profesional Electoral por Año

AÑO	MUJERES	%M	HOMBRES	%H	TOTAL
1999	36	16.59	181	83.41	217
2001	106	22.80	359	77.20	465
2002	34	24.82	103	75.18	137
2004	51	23.72	164	76.28	215
2008	83	26.69	228	73.31	311
2010	147	24.96	442	75.04	589
TOTALES	421	24.52	1296	75.48	1717

En la siguiente tabla, podemos observar cuál ha sido la integración del SPE desde el año de 1999 al 2012. Es evidente el aumento en términos porcentuales del número de mujeres integrantes, que osciló del 14% en 1999 al 21% en los últimos años.

De ser esta la tendencia, si en trece años la presencia de mujeres se incrementó en 7 puntos porcentuales, considerando el contexto nacional, bajo los mismos mecanismos empleados hasta ahora, tendríamos que esperar aproximadamente al año 2064 para que la integración del Servicio Profesional Electoral alcanzara la paridad.

Tabla 2. Ocupación del Servicio Profesional Electoral por año. Total

AÑO	MUJERES	%M	HOMBRES	%H	VACANTES	TOTAL PLAZAS
1999	330	14.13	1705	72.99	301	2336
2000	426	17.09	1970	79.05	96	2492
2001	418	16.77	1944	78.01	130	2492
2002	384	16.32	1869	79.43	100	2353
2003	399	16.91	1905	80.75	55	2359
2004	392	16.62	1861	78.89	106	2359
2005	411	17.50	1874	79.78	64	2349
2006	416	17.73	1853	78.99	77	2346
2007	380	16.75	1733	76.41	155	2268
2008	412	18.27	1773	78.63	70	2255
2009	426	18.89	1762	78.14	67	2255
2010	389	17.25	1586	70.33	280	2255
2011	469	20.80	1733	76.85	53	2255
2012	472	21.02	1725	76.80	49	2246

En lo que respecta a la integración de los órganos desconcentrados los porcentajes son muy similares a los que encontramos a nivel general, siendo estos cargos los que presentan una menor presencia de mujeres. Como se observa en la tabla 4, en oficinas centrales existe una presencia de mujeres más importante, sin embargo, ésta no alcanza el 30%.

Tabla 3. Ocupación del Servicio Profesional Electoral por año. Órganos desconcentrados

AÑO	MUJERES	%M	HOMBRES	%H	VACANTES	TOTALES
1999	286	13.80	1593	76.85	194	2073
2000	325	15.30	1759	82.82	40	2124
2001	327	15.40	1746	82.20	51	2124
2002	303	14.74	1692	82.30	61	2056
2003	315	15.28	1716	83.22	31	2062
2004	312	15.13	1682	81.57	68	2062
2005	337	16.34	1708	82.83	17	2062
2006	346	16.78	1695	82.20	21	2062
2007	323	15.66	1638	79.44	101	2062
2008	352	17.07	1664	80.70	46	2062
2009	369	17.90	1657	80.36	36	2062
2010	338	16.39	1489	72.21	235	2062
2011	416	20.17	1635	79.29	11	2062
2012	421	20.42	1636	79.34	5	2062

Tabla 4. Ocupación del Servicio Profesional Electoral por año. Oficinas centrales

AÑO	MUJERES	%M	HOMBRES	%H	VACANTES	TOTALES
1999	44	16.73	112	42.59	107	263
2000	101	27.45	211	57.34	56	368
2001	91	24.73	198	53.80	79	368
2002	81	27.27	177	59.60	39	297
2003	84	28.28	189	63.64	24	297
2004	80	26.94	179	60.27	38	297
2005	74	25.78	166	57.84	47	287
2006	70	24.65	158	55.63	56	284
2007	57	27.67	95	46.12	54	206
2008	60	31.09	109	56.48	24	193
2009	57	29.53	105	54.40	31	193
2010	51	26.42	97	50.26	45	193
2011	53	27.46	98	50.78	42	193
2012	51	27.72	89	48.37	44	184

Analizando las estadísticas de ganadoras y ganadores por cargo, podemos ver que en oficinas centrales se ha mantenido un porcentaje ascendente desde el primer concurso en el cual resultaron ganadoras 16 mujeres (19%), en el de 2004 ganarían 4 mujeres (23.5%), en 2008 ganarían 14 mujeres (31.8%) hasta el último en donde ganarían 9 mujeres (31%).

GANADORAS/ES OFICINAS CENTRALES Números absolutos												
AÑO	1999			2004			2008			2011		
CARGO/SEXO	M	H	TOTAL 1999	M	H	TOTAL 2004	M	H	TOTAL 2008	M	H	TOTAL 2011
COORDINADOR	1	9	10	0	0	0	0	1	1	0	1	1
DIRECTOR	0	0	0	0	0	0	2	3	5	0	1	1
SUBDIRECTOR	1	1	2	0	1	1	4	2	6	1	4	5
JEFE DE DEPARTAMENTO	1	2	3	3	7	10	2	11	13	4	9	13
TECNICO	13	55	68	1	5	6	6	13	19	4	5	9
TOTAL	16	67	83	4	13	17	14	30	44	9	20	29

GANADORAS/ES OFICINAS CENTRALES									
PORCENTAJES									
AÑO	1999		2004		2008		2011		
CARGO/SEXO	M	H	M	H	M	H	M	H	
COORDINADOR	10	90	0	0	0	100	0	100	
DIRECTOR	-	-	0	0	40	60	0	100	
SUBDIRECTOR	50	50	0	100	67	33	20	80	
JEFE DE DEPTO.	33	67	30	70	15	85	31	69	
TECNICO	19	81	17	83	32	68	44	56	
TOTAL	19	81	24	76	32	68	31	69	

Ahora bien, como reflejo de los atavismos históricos del país, respecto al porcentaje de ganadoras por cargo es evidente que en los dos cargos con mayor jerarquía concursados en oficinas centrales, el porcentaje de mujeres ganadoras ha sido menor. Una de las experiencias mayormente positivas fue la del 2008 en donde en el cargo de director resultaron ganadoras 40% de mujeres. Es también en dicho año la única ocasión en que las mujeres ganadoras superarían a los hombres en los cargos de subdirección. Sin embargo, se debe notar que por vía del concurso en órganos centrales el único nivel en el cual se ha tendido a equiparar el número de ganadores y ganadoras es en el de técnico.

En los órganos desconcentrados, como se observa en la tabla correspondiente, el porcentaje de mujeres ganadoras ha ido aumentando también, sin alcanzar en términos porcentuales la representación de las mujeres en oficinas centrales.

Se destaca que en la convocatoria realizada en 1999, de 134 puestos en órganos desconcentrados resultaron ganadoras sólo 20 mujeres (15%). En la convocatoria de 2004, de 169 puestos, resultarían ganadoras 35 mujeres (21%). Para 2008 resultarían ganadoras 68 mujeres (26%) en los 265 cargos concursados y en la última convocatoria, resultaron ganadoras 138 mujeres (25%) en los 560 cargos que fueron concursados.

GANADORAS DESCONCENTRADOS												
Números absolutos y porcentajes												
AÑO	1999			2004			2008			2011		
CARGO/SEXO	M	H	TOTAL 1999	M	H	TOTAL 2004	M	H	TOTAL 2008	M	H	TOTAL 2011
VOCAL EJECUTIVO	2 16%	10 84%	12 100%	0 0%	6 100%	6 100%	1 100%	0 0%	1 100%	1 11%	8 89%	9 100%
VOCAL SECRETARIO	0 0%	3 100%	3 100%	1 20%	4 80%	5 100%	2 40%	3 60%	5 100%	0 0%	13 100%	13 100%
VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	2 25%	6 75%	8 100%	0	0	0	2 33%	4 67%	6 100%	1 11%	8 89%	9 100%
VOCAL DE ORGANIZACION ELECTORAL	0 0%	1 100%	1 100%	0	0	0	0 0%	5 100%	5 100%	1 50%	1 50%	2 100%
VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	1 25%	3 75%	4 100%	0	0	0	0 0%	4 100%	4 100%	1 25%	3 75%	4 100%
COORDINADOR REGIONAL	1 33%	2 67%	3 100%	0	6 100%	6 100%	0	0	0	3 25%	9 75%	12 100%
JEFE DE OFICINA (VARIOS)	0	2 100%	2 100%	3 30%	7 70%	10 100%	0	0	0	7 32%	15 68%	22 100%
DIRECTOR DEL CENTRO REGIONAL DE COMPUTO	0	1 100%	1 100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VOCAL EJECUTIVO JUNTA DISTRITAL	2 13%	13 87%	15 100%	4 13%	28 87%	32 100%	10 25%	30 75%	40 100%	6 11%	46 89%	52 100%
VOCAL SECRETARIO JUNTA DISTRITAL	1 6%	17 94%	18 100%	8 23%	27 77%	35 100%	4 14%	25 86%	29 100%	20 19%	83 81%	103 100%
VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA JUNTA DISTRITAL	7 23%	23 77%	30 100%	11 37%	18 63%	29 100%	10 28%	16 72%	26 100%	38 42%	53 58%	91 100%
VOCAL DE ORGANIZACION ELECTORAL JUNTA DISTRITAL	1 8%	12 92%	13 100%	6 17%	30 83%	36 100%	11 28%	28 72%	39 100%	18 23%	61 77%	79 100%
VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES JUNTA DISTRITAL	3 19%	13 81%	16 100%	2 20%	8 80%	10 100%	12 35%	22 65%	34 100%	16 25%	48 75%	64
JEFE DE OFICINA DE SEGUIMIENTO Y ANALISIS DE JUNTA DISTRITAL	0 0%	8 100%	8 100%	0	0	0	16 21%	60 79%	76 100%	26 26%	74 74%	100 100%
TOTAL	20 15%	114 85%	134 100%	35 21%	134 79%	169 100%	68 26%	197 74%	265 100%	138 25%	422 75%	560 100%

En ambos casos (centrales y desconcentrados) en el último concurso disminuyó ligeramente el número de mujeres ganadoras con respecto al de 2008.

Si realizamos el análisis por tipo de puesto, es evidente que la constante es la subrepresentación femenina salvo en algunos episodios aislados. Este hecho es de suma importancia, ya que en diversas ocasiones se ha señalado que durante los procesos electorales, a pesar del esfuerzo por integrar los consejos locales y distritales de manera paritaria, las presidencias están a cargo mayoritariamente de hombres, pues son los vocales ejecutivos, quienes asumen dicho cargo de máxima dirección en el ámbito distrital, como reflejo histórico no sólo de la realidad imperante en el país sino del mercado laboral nacional actual.

Como ya se ha señalado, el IFE como una organización producto de una sociedad específica, adolece de muchas otras condiciones que se ven en ella. Sin embargo, debe ser una institución impulsora en la materia por ser además un valor indispensable para el desarrollo de la cultura democrática, como lo han externado los Consejeros Electorales integrantes de la Comisión del Servicio Profesional Electoral.

IV. Acciones del IFE en materia de Género

El IFE no ha sido ajeno a la preocupación de buscar condiciones que garanticen la igualdad de género y la no discriminación. A continuación se comentan brevemente las principales acciones que en esta materia se han desarrollado para mejorar las condiciones al interior del mismo, a partir de 2008.

El 27 de junio de 2008 mediante Acuerdo CG291/2008 el Consejo General creó con carácter temporal la Comisión para la elaboración de un Programa Integral en contra de la Discriminación y a Favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática al interior del Instituto Federal Electoral.

Derivado de los trabajos de dicha comisión se realizó el Diagnóstico sobre discriminación, equidad laboral y cultura democrática al interior del Instituto Federal Electoral, que da un primer acercamiento sobre la conformación del IFE. Con esta base, la Comisión propuso al Consejo General el Programa Integral en contra de la Discriminación y a favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática al interior del Instituto, que se aprobaría por el máximo órgano del IFE el 31 de marzo a través del Acuerdo CG110/2009.

Con fecha 28 de abril del 2010, en sesión extraordinaria del Consejo General conoció el Informe del Secretario Ejecutivo en relación con las actividades realizadas para el desarrollo del Programa de Igualdad de Género y No Discriminación. La consejera y los consejeros se manifestaron por la necesidad de seguir con estos trabajos para transversalizar el Programa Integral en contra de la Discriminación y a Favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática al interior del Instituto Federal Electoral.

El 22 de julio de 2010, la Junta General Ejecutiva aprobó el Acuerdo JGE80/2010, mediante el cual se creó el "Grupo de Trabajo de Ética, Equidad y No Discriminación", encargado de realizar el Programa Integral en contra de la Discriminación y a Favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática al interior del Instituto Federal Electoral.

Como otra de las acciones a favor de la igualdad de género destaca la paridad de mujeres y hombres, que ocuparon el cargo de Consejera o Consejero Electoral propietario en los consejos locales y distritales del Proceso Electoral Federal 2011-2012, mediante el Acuerdo CG325/2011 del 7 de octubre de ese año.

Posteriormente, el 21 de diciembre de 2011, el Consejo General determinaría que el Programa Integral de Equidad de Género y No Discriminación absorbe y sustituye las actividades del Programa Integral en contra de la Discriminación y a favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática en el Instituto Federal Electoral. También creó el Comité Técnico de Expertas/os en Materia de Género y No Discriminación como instancia de asesoría para coadyuvar, supervisar y monitorear durante su vigencia las actividades relativas al Programa Integral de Equidad de Género y No Discriminación, a fin de consolidar el principio de no discriminación y la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres dentro de la Institución, obteniendo insumos para tomar decisiones y rendir cuentas al Consejo General. Todo ello a través del acuerdo CG454/2011.

Con estos avances, la institucionalización de la perspectiva de género dio un paso más insertándose en la planeación estratégica del IFE. En sesión ordinaria del 28 de noviembre de 2012, el Consejo General aprobó el Acuerdo CG752/2012, mediante el cual se aprobó el Anteproyecto de presupuesto del Instituto Federal Electoral para el Ejercicio Fiscal 2013 y del cual se desprende que la séptima política general del Instituto Federal Electoral para el periodo 2013-2015, corresponde al "Apuntalamiento de la perspectiva de género y no discriminación".

Como ya se dijo antes, la misma establece que el Instituto sistematizará y consolidará las estrategias, programas y proyectos en la materia, utilizando para ello tres ejes rectores: desarrollo humano, institucionalización y transversalidad en cada programa general; se garantizará su implementación, la igualdad sustantiva en el plano laboral para todo el personal del Instituto, ambientes laborales libres de violencia y discriminación, la participación de las mujeres en ámbitos de responsabilidad y toma de decisiones al interior y el exterior de la Institución.

Para atender las diferentes necesidades institucionales se modificó la denominación, integración y el funcionamiento del "Grupo de Trabajo de Ética, Equidad y No Discriminación" como instancia rectora para la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género y el derecho a la no discriminación en el Instituto Federal Electoral. Con la aprobación del Acuerdo JGE12/2013, el grupo se denominó Grupo de Trabajo de Género, No Discriminación y Cultura Laboral. Esto a partir del 31 de enero de 2013.

Dentro de estas acciones, se identificaron por diferentes instancias las brechas que han existido en el IFE en su integración y en la ocupación de cargos de alta responsabilidad por parte de mujeres, por lo que también se hicieron diferentes señalamientos en atención a las responsabilidades y funciones de cada una de ellas.

Así por ejemplo, desde 2009 se indica en el entonces Programa Integral en contra de la Discriminación y a favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática al interior del Instituto (PP. 15 y 16), en la línea programática en materia de equidad laboral que las convocatorias para la ocupación de vacantes deben reflejar el compromiso con la equidad de género.

De la misma manera se propusieron como acciones afirmativas en esta materia las de:

- Impulsar el acceso de mujeres a los cargos de mayor complejidad jerárquica o funcional en los que las brechas respecto de los hombres sean más evidentes.
- Establecer en los procedimientos para ocupación de vacantes, que en igualdad de circunstancias, se prefiera la contratación del género menor representado en el área.
- Impulsar la participación de los géneros en los cargos o puestos que manifiestan sesgos sexistas.

En 2010 se llevó a cabo el Primer Encuentro con Perspectiva de Género de funcionarias del Instituto Federal Electoral en Bernal, Municipio de Ezequiel Montes, Querétaro. El objetivo de dicho encuentro fue el de establecer las bases necesarias para lograr adelantos en materia de igualdad de género en el IFE.

Ahí se analizó la situación de la mujer en el IFE, los avances en el acceso a los cargos de decisión, los obstáculos para el logro de la igualdad de la mujer y el hombre, el enfoque de género en los programas de Educación Cívica del Instituto y los mecanismos institucionales para el adelanto de la mujer en el Servicio Profesional Electoral.

Como resultado de este encuentro se emitió la "Declaración Queretana" de la cual se rescatan las declaraciones siguientes:

SÉPTIMA. Promover la incursión de mujeres a puestos de nivel superior dentro del Instituto Federal Electoral, tratando de lograr la paridad entre hombres y mujeres.

NOVENA. Implementar acciones que faciliten la participación de las mujeres en todas las áreas del Instituto Federal Electoral y coordinar las actividades para fomentar la transversalidad de la perspectiva de género.

Posteriormente el Comité Técnico de Expertas y Expertos en Materia de Género y No Discriminación, al realizar las "Recomendaciones y precisiones para la creación de una infraestructura de género para el IFE" reconoció que:

(...) la entidad de transversalización puede coadyuvar al mejoramiento y remoción de obstáculos para las mujeres y la igualdad de las personas, que pudieran existir en las políticas de selección del personal, así como a la revisión con enfoque de género de los mecanismos de promoción vertical y horizontal, de mecanismos de incentivos mediante la evaluación de metas de los integrantes del servicio profesional electoral y de la rama administrativa, del despliegue de apoyos para que las mujeres puedan tomar y aspirar a puestos directivos sin renunciar a ellos por su ubicación geográfica o su situación familiar, así como asesorar en el desarrollo de prácticas de compatibilización de la vida laboral y familiar en la institución. (Pág. 7)

Así, también hizo algunas recomendaciones y reflexiones sobre la propia conformación del Instituto:

- Es indispensable eliminar brechas, y que los puestos o cargos de mayor responsabilidad sean compartidos entre ambos géneros;
- Es preciso eliminar las asimetrías y alcanzar una representación equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de representación directivos del instituto como el Consejo General, la Junta General Ejecutiva y los Consejos Locales y Distritales y seguir compartiendo las experiencias exitosas del Instituto en los ámbitos locales y con otros países;
- El IFE es un agente fundamental para generar en nuestra sociedad una cultura para la paz, incluyente, y respetuosa de la diversidad por lo que es obligada su transformación institucional. (Pág. 14)

Desde distintos espacios, el IFE ha observado la brecha de género existente en su integración desde hace varios años y ha insistido en la importancia de llevar a cabo acciones para buscar el cierre de las mismas.

V. Medida Especial de Carácter Temporal propuesta

Se ha observado ya la brecha de las mujeres en la integración al interior del IFE, como reflejo de la sociedad mexicana, especialmente dentro del SPE. Si bien es cierto de manera general se observa una tendencia a la reducción de dicha brecha, si la misma continuara en el mismo ritmo tendríamos que esperar alrededor de 50 años más para pretender lograr la igualdad de género en la integración en número del SPE.

Una de las razones por las cuales este cierre de las brechas es tan lento se debe a que en promedio, las vacantes que se generan son menores al 5% del total de los puestos del SPE, y en promedio sólo poco menos del 25% de las mismas son ganadas por mujeres, al concursar menos mujeres que hombres como producto de la idiosincrasia nacional.

Bajo este esquema, se requiere una intervención para buscar una mayor incorporación, permanencia y ascenso de mujeres dentro del SPE. Para ello se requiere un análisis específico sobre todos los procesos del sistema de carrera en el IFE, con una perspectiva de género.

Un análisis de dichas características seguramente arrojará muchas áreas de oportunidad que podrían redundar en la mejora de condiciones laborales no sólo de mujeres, sino también de hombres al propiciar mejores condiciones para la conciliación de la vida profesional con la vida personal.

Sin embargo, en este momento conviene concentrarse en el contexto del ingreso para buscar tener como primera medida, una masa crítica de mujeres dentro del propio SPE que impulse más medidas para el aumento de la participación de las mujeres en el Instituto y en la construcción de política con perspectiva de género.

El ingreso resulta ser un filtro importante para el desarrollo profesional de mujeres al interior del SPE, y del cual dependen el resto de los mecanismos del propio sistema civil de carrera. Incluso el ingreso de un mayor número mujeres puede ser un factor que condicione la ocupación de mujeres dentro de los cargos más altos del SPE, sobre todo en órganos desconcentrados (Vocalías de Junta Local, Vocalías Ejecutivas y Secretario en Junta Distrital), ya que se ha observado que más del 90% de las personas que acceden a esos cargos son miembros del propio SPE.

Bajo esta perspectiva y bajo la eminente apertura de concurso de ingreso y ascenso por parte de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (DESPE), para el cumplimiento del Estatuto, se analiza una medida que, bajo las condiciones actuales pueda ser la más indicada para la atención de la brecha de género que se presenta en el IFE.

Se prevé que poco menos de 100 plazas sean sometidas a concurso, que representan menos del 4.5% del total de plazas del SPE.

Uno de los mecanismos más utilizados en estos casos refiere a las cuotas. Actualmente, incluso en el sistema electoral federal, se utiliza el sistema de cuotas 40/60 (no menos del 40% de los espacios deben ser cubiertos por personas de un sexo).

Es importante destacar que para que las cuotas no tiene un efecto directo y que su éxito depende de diferentes condiciones. Una muy importante es la renovación completa o parcial del órgano, ya que cuando es total, se tienen mayor posibilidad de que la cuota se vea reflejada con menos desviaciones. En el caso de las renovaciones parciales, entre menor sea la parte a renovar, mayor es la disolución del impacto de las cuotas en el cierre de brechas.

El caso del IFE, como ya se ha comentado, refiere a una renovación parcial de menos del 4.5 % del total, ya que son las vacantes sujetas a Concurso con las que el Instituto cuenta actualmente. En caso de que se propusiera una cuota del 40/60 en el concurso, en el mejor de los casos se prevé que al final del concurso se aumentara la participación de las mujeres en menos de un punto porcentual dentro del SPE.

Si bien representaría un avance en el cierre de las brechas, sería un avance muy pequeño ante las necesidades de incorporación de mujeres en el ámbito de decisiones del propio Instituto Federal Electoral, por el número de vacantes a concursar actualmente, aunque se reconoce dicha cifra podría incrementarse al realizarse la declaratoria de vacantes.

Un segundo escenario que se propone es el de un concurso exclusivo para mujeres. Bajo este escenario, las plazas vacantes serían concursadas entre mujeres y la lista de reserva que se genere de ella estaría conformada también por mujeres.

Esto implicaría que el total de las vacantes fueran ocupadas por mujeres, lo que significaría un aumento mayor a 3 puntos porcentuales en la integración de mujeres dentro del SPE.

Se considera que esta acción puede ser una Medida Especial de Carácter Temporal con el objetivo de aumentar la participación de las mujeres en el SPE para 2014, buscando acelerar el cierre de brechas para alcanza la paridad en la integración del SPE.

El objetivo específico que se plantea es que el IFE pueda enfrentar el Proceso Electoral Federal 2014-2015 con una integración de por lo menos una mujer por cada 3 hombres dentro del SPE.

Esta no puede ser considerada como una medida permanente, si no por el contrario, es una medida temporal ya que se contempla para el caso específico del próximo concurso de ingreso y ascenso del SPE, correspondiente a 2013-2014. Es importante recordar que por norma, la DESPE está obligada a llevar una vez al año concurso, fuera del proceso electoral federal.

Por otra parte, el concurso debería seguir realizándose bajo esquemas similares a los que han venido funcionando, garantizando con ello los principios establecidos en el Artículo 19 del Estatuto:

- I. Igualdad de oportunidades;
- II. Mérito;
- III. No discriminación;
- IV. Conocimientos necesarios;
- V. Desempeño adecuado;
- VI. Evaluación permanente;
- VII. Transparencia de los procedimientos;
- VIII. Rendición de cuentas;
- IX. Equidad de género; y
- X. Cultura democrática.

Sobre este punto vale la pena detenerse en momento para hacer algunas reflexiones sobre la interpretación que debe hacerse de estos principios, entendidos como un sistema integral de ellos.

La formulación del concurso de ingreso y ascenso al SPE 2013-2014 sólo para personas del sexo femenino, no vulnera los principios de igualdad de oportunidades, de mérito y de no discriminación por lo que se expresa a continuación.

El Concurso bajo estas cualidades reconocería las diferencias de género, prevalecientes en el país, que se tienen en contra de la integración de las mujeres a cargos de toma de decisiones y pondría a competir a personas (mujeres) con condiciones de género similares entre sí, fortaleciendo el principio de igualdad de oportunidades.

La selección seguirá ponderando primordialmente el mérito, ya que el mayor mérito medido por los diferentes instrumentos (exámenes de conocimientos, examen psicométrico y entrevistas) de las personas concursantes será el medio para declarar ganadores.

La medida no se puede considerar discriminatoria contra los hombres ya que es temporal y con objetivos específicos, con el propósito general de acelerar el cierre de las brechas existentes en contra de las mujeres, ello conforme a la normativa internacional y federal.

Bajo este esquema se busca no sólo la igualdad jurídica, sino sobre todo acciones específicas para alcanzar una igualdad real entre las mujeres y hombres que integral el SPE.

Finalmente, se comentará de manera breve sobre las implicaciones e impactos que se pueden prever de esta medida.

La primera, que refiere al impacto que se busca, elevar la participación de las mujeres dentro del Servicio Profesional Electoral para que en el Proceso Electoral Federal 2013-2014, uno de cada cuatro miembros del servicio sean mujeres.

Se espera que con ello también se vayan conformando mejores circunstancias para el acceso de mujeres a los cargos más altos de la estructura del Propio Servicio Profesional Electoral.

Se considera que esta sería una medida que de manera colateral logrará poner en un lugar más visible de la agenda del personal del IFE, los temas de género y no discriminación, para su entendimiento y discusión. Ello a partir de varios efectos, uno que se prevé fácilmente es la resistencia a dicha medida como producto de la falta de sensibilización y capacitación en materia de género y no discriminación.

Así mismo, se logrará poner en la agenda una discusión muy enriquecedora de los diferentes mecanismos que se hacen necesarios y viables para buscar la adecuada atención de las brechas de género dentro del IFE y de algunas otras situaciones de discriminación que se pudieran estar presentando.

Como otro producto de la falta de sensibilización y capacitación se podría presentar una actitud de hostigamiento y acoso laboral contra las mujeres que resulten ganadoras de este concurso. Al respecto, se sugiere implementar un conjunto de medidas de atención especial para prevenir, atender y eliminar cualquier tipo de violencia que pudieran recibir estas mujeres o cualquier otra por razón de género.

Dentro de tales medidas se debe contemplar no sólo proveer del conocimiento y competencias²⁷ adecuadas a estas mujeres para poder identificar, visibilizar, denunciar y procesar dicha violencia, sino a todo el personal que ya conforma el Instituto para un adecuado clima laboral dentro del IFE.

Se podría incentivar el ascenso de mujeres al interior del IFE en cargos de decisión superiores, que asegure experiencia y conocimiento en mujeres que pudieran participar en la toma de decisiones, buscando la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género en las decisiones a su cargo.

Esta medida especial de carácter temporal podría ser un precedente en el país como medida que busque la igualdad sustantiva al interior de diferentes organizaciones.

Otro de los efectos directos de esta medida se debería ver reflejada en la revisión de los instrumentos que el propio Servicio Profesional Electoral, para asegurar que no se conviertan en obstáculos indirectos en el ingreso y ascenso de mujeres en el SPE. Esto representaría el inicio en la integración real de la perspectiva de género en los procesos del Servicio Profesional Electoral.

En el mismo sentido, podría tener impactos de mediano plazo en la revisión con perspectiva de género de la normativa del Servicio Profesional Electoral y en general la que administra al personal del IFE.

Si bien la mayoría de los impactos se consideran positivos, se presenta un área de oportunidad que al tenerse previsto y con un plan de atención a los mismos, pueden aportar de manera más integral al apuntalamiento de la perspectiva de género y no discriminación que busca el IFE. Finalmente se considera debe explicitarse los impactos que se prevén con la Medida Especial de Carácter Temporal y cómo esta medida se inserta en los esfuerzos que se buscan para la mejora de la situación del IFE, y como dentro de éste ámbito de competencia (laboral y toma de decisiones) se aporta en las mejoras de la situación de las mujeres en el país.

²⁷ Una de las modalidades que podría pensarse para apoyo específico de las ganadoras del concurso puede ser con un sistema de mentoras y mentores conformado por personal del SPE con experiencia, mayor nivel jerárquico y sin relación jerárquica con estas ganadoras como un sistema de transmisión de conocimiento y experiencia dentro del propio IFE.



Situación Actual de las Mujeres en México

(ANEXO DEL DIAGNÓSTICO SOBRE LA SITUACIÓN DE LAS MUJERES EN EL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL 2013)

Contenido

- 1 Estructura de la población femenina
- 2 Mujer y familia
- 3 Educación
 - 3.1 Promedio de escolaridad
 - 3.2 Analfabetismo
 - 3.3 Asistencia escolar
 - 3.4 Matrícula escolar
- 4 Participación económica
 - 4.1 Desempleo femenino
 - 4.2 Características del empleo femenino
 - 4.3 Proyecciones de la PEA femenina
- 5 Fecundidad
 - 5.1 Cambios en la intensidad y el calendario de la fecundidad
 - 5.2 Fecundidad adolescente
- 6 Esperanza de vida al nacimiento de la población femenil
- 7 Índice de Desarrollo Humano y de Género
- 8 Discriminación hacia las mujeres
 - 8.1 La percepción de la población en general
 - 8.2 La percepción de las mujeres
- 9 Conclusiones
- 10 Bibliografía

Presentación

Este documento actualiza y complementa el diagnóstico sobre la situación de las mujeres realizado por Consejo Nacional de Población (CONAPO) en el año 2000.¹ Las cifras refieren a las proyecciones realizadas por el mismo Consejo para el periodo 2010-2050.² Además, incorpora aquellos indicadores necesarios para establecer un perfil más fidedigno de la población femenil en los ámbitos de la educación, el trabajo y la salud. Finalmente, se consigna la percepción de la población respecto a las mujeres en México.

¹ CONSEJO NACIONAL DE POBLACIÓN (2000) *Situación actual de la mujer en México. Diagnóstico sociodemográfico*. SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. Poder Ejecutivo. México, Conapo, 2000

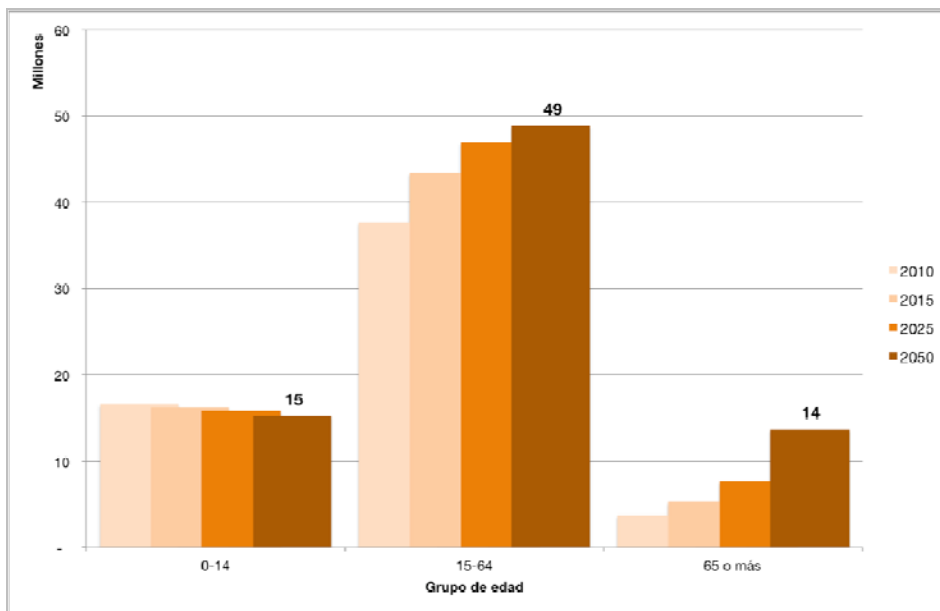
² CONAPO (2013) *Proyecciones de población. Nacional 2010-2050*. México, Consejo Nacional de Población, 29 de noviembre del 2012

1 Estructura de la población femenina

De acuerdo a proyecciones del Consejo Nacional de Población (Conapo), en el año 2013 las mujeres mexicanas son 60.2 millones, es decir el 51% de los 117.6 millones de habitantes que habitarían nuestro país actualmente. Al final de esta década la cifra se incrementará en 4.6 millones, y para el año 2050 alcanzará los 77.8 millones (el 52% de la población total).

Las mujeres con edades de 14 años o menos representaban en el año 2010 el 29% del total, proporción que disminuirá paulatinamente para representar el 20% en el año 2050. En contraste, la población femenina de 15 a 64 años de edad, en plena etapa productiva, mantenía una proporción equivalente al 65%, y ascenderá al 67% para los lustros del 2020 al 2030, y ubicarse finalmente en 63% en el año 2050. En lo que respecta a las mujeres con edades mayores de 65 años de edad o más triplicarán su presencia: mientras en el año 2010 representaban el 6% del total, para el año 2050 significarán el 18 por ciento de la población femenina.

Gráfica 1. Población femenina a inicio de año por grupo de edad 2010-2050



Fuente: (Conapo, 2013)

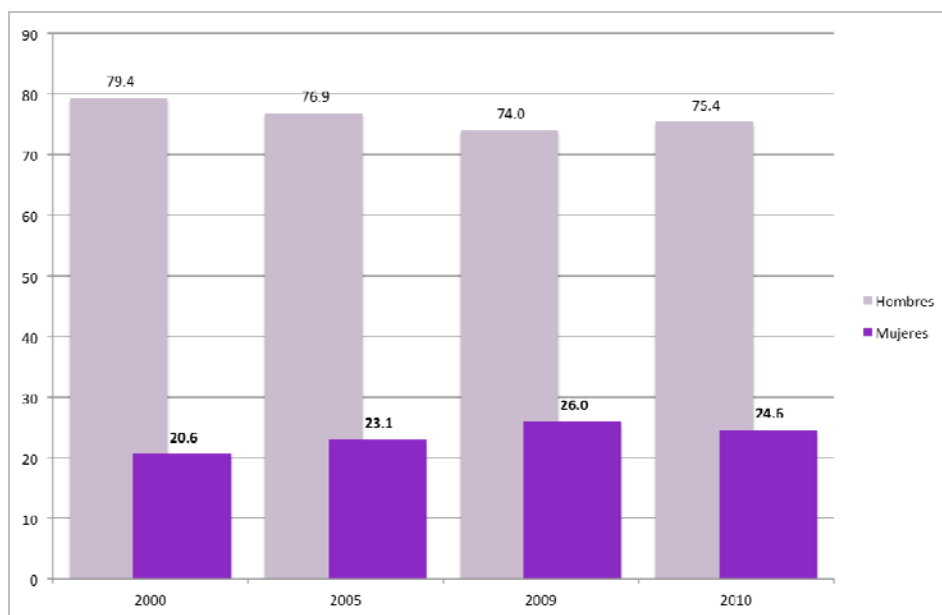
La edad media de la población femenina en México se mantuvo estable para los años 2000 y 2010, en 26 años. Para el año 2015 se ubicará en 27, y aumentará en promedio dos años cada lustro, para ubicarse en 37 años de edad en el año 2050.

De esta forma, se estabilizará la población infantil, por lo que no se reducirá la presión para la oferta de servicios educativos, de salud o alimentación. En cambio, el aumento considerable de la población femenina en edad productiva requerirá aumentar considerablemente la oferta de empleo y triplicar, cuando menos, los servicios de salud para la población adulta mayor.

2 Mujer y familia

Continúa aumentando la proporción y número de hogares donde se reconoce que la jefatura del hogar recae en una mujer. En el año de 1976 esa proporción era de 13.5% y de 17.3% en el censo de 1990. Actualmente, corresponde a un cuarto de los hogares censales del país: alrededor de 7 millones.

Gráfica 2. Porcentaje de hogares encabezados por hombres y mujeres, 2000-2010



Fuente: (INEGI, 2009; 2013a)

El porcentaje de jefatura del hogar en el caso de las mujeres se incrementa cuando ellas cuentan con 45 años de edad o más, y llega a ser notoriamente considerable a partir de la edad de 60 años.

Tabla 1. Distribución porcentual de los hogares por características seleccionadas según sexo, 2010

	Hombre	Mujer
Total	75.4	24.6
Grupos de edad		
Menor a 25 años	79.7	20.3
De 25 a 44 años	81.0	19.0
De 45 a 59 años	74.3	25.7
De 60 a 84 años	65.5	34.5
85 y más años	55.1	44.9
Estado civil		
Soltero(a)	45.7	54.3
Casado(a)	92.7	7.3
Unión libre	88.4	11.6
Separado(a)	27.0	73.0
Divorciado(a)	30.4	69.6
Viudo(a)	23.0	77.0
Nivel de escolaridad		
Sin escolaridad	62.8	37.2
Educación básica	76.0	24.0
Preescolar	70.1	29.9

Primaria incompleta	72.3	27.7
Primaria completa	75.0	25.0
Secundaria incompleta	80.8	19.2
Secundaria completa	80.6	19.4
Estudios técnicos o comerciales con primaria terminada	42.7	57.3
Educación media superior	78.0	22.0
Educación superior	78.4	21.6
Con integrantes del hogar menores de 15 años de edad		
Sin integrantes de 0 a 14 años	69.1	30.9
1 integrante	76.7	23.3
2 integrantes	81.8	18.2
3 integrantes	83.0	17.0
4 integrantes	81.7	18.3
5 integrantes	80.7	19.3
6 y más integrantes	80.4	19.6
Con integrantes del hogar de 60 años de edad o más		
Sin integrantes de 60 y más años	78.8	21.2
1 integrante	54.8	45.2
2 integrantes	87.7	12.3
3 y más integrantes	75.6	24.4
Derechohabiencia		
Con derechohabiencia	74.9	25.1
Sin derechohabiencia	76.5	23.5

Fuente: (INEGI, 2013a)

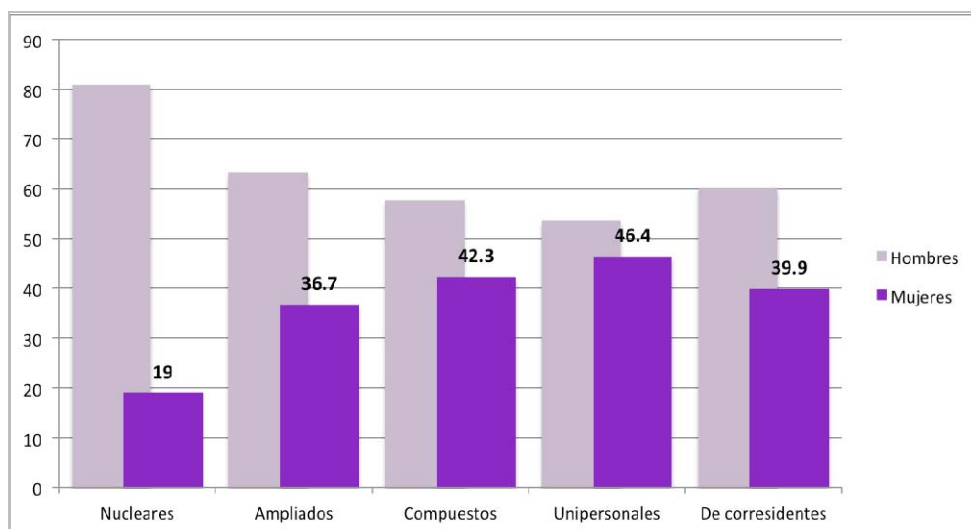
Las mujeres separadas, divorciadas o viudas presentan una mayor presencia en la jefatura del hogar al sobrepasar las dos terceras partes de los hogares en México. Asimismo, se incrementa en la población femenina con nivel educativo básico o intermedio. Si bien mantienen una proporción por abajo del promedio en lo correspondiente a integrantes del hogar menores de 15 años de edad, se muestra un porcentaje importante para el caso de integrantes mayores de 60 años de edad.

Las cifras muestran, entonces, que en los próximos años aumentará significativamente la longevidad de la población femenina, así como la proporción del segmento de población en edad productiva. Sin embargo, las condiciones de los hogares muestran un panorama que requiere atención: aumenta la proporción de hogares al cargo de mujeres, pero recae en aquellas con menor escolaridad o con más dependientes en los hogares, en una situación donde ellas deben asumir la responsabilidad de manera individual. Además, las condiciones de trabajo parecen contar con menor alternativas de seguridad social, pues si bien la derechohabiencia existe en la cuarta parte de los hogares, para el caso de las mujeres corresponde la tercera parte de los casos donde no existe derechohabiencia alguna (30.7%).

La jefatura de las mujeres se incrementa notoriamente en aquellos hogares con integraciones familiares de solidaridad: ampliados, compuestos y de corresidentes.

Por otra parte, en los hogares unipersonales han mostrado una importante presencia.

Gráfica 3. Distribución porcentual de los hogares según composición de parentesco y sexo de la persona jefa del hogar, 2009



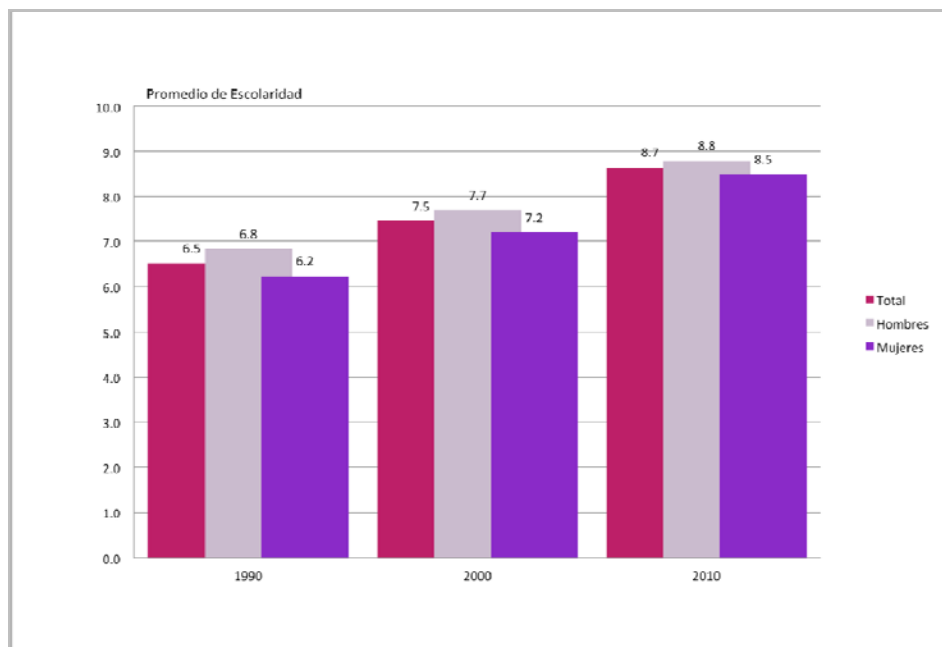
Fuente: (INEGI, 2009)

3 Educación

3.1 Promedio de escolaridad

Se evidencia un aumento del promedio de años de escolaridad entre la población femenina en México, al grado de que se acerca al promedio mostrado por la población masculina. Esto implica incrementar las necesidades de servicios educativos de calidad, pero además implica desarrollar esquemas novedosos de empleo para una población creciente cada vez con mayor capacidad.

Gráfica 4. Años promedio de escolaridad de la población de 15 años y más de edad por sexo, 1990-2010

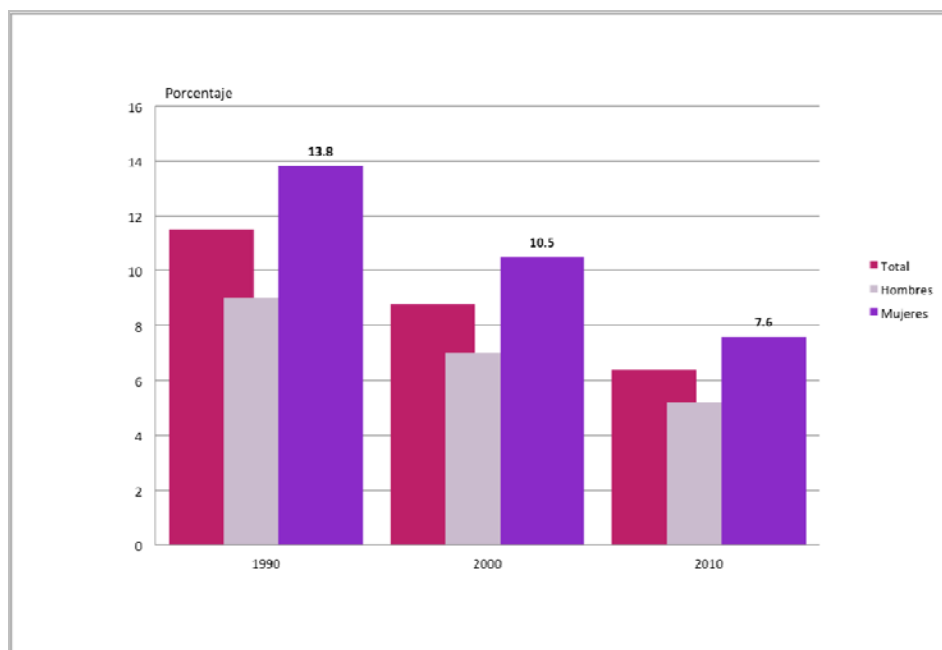


Fuente: (INEGI, 2013a; Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, 2012)

3.2 Analfabetismo

El analfabetismo es una condición que afecta en mayor magnitud a la población femenina, aunque ha decrecido paulatinamente en los últimos veinte años. Las condiciones de bienestar y el acceso igualitario a las oportunidades en buena medida estarán determinadas por la capacidad de los hogares para proveer a las personas menores de edad a acceder a adecuados servicios educativos. Resulta importante, entonces, garantizar el desarrollo de la población femenina en edad productiva que se incrementará de manera importante en las próximas décadas.

Gráfica 5. Población de 15 años y más de edad analfabeta por sexo, 1990-2010

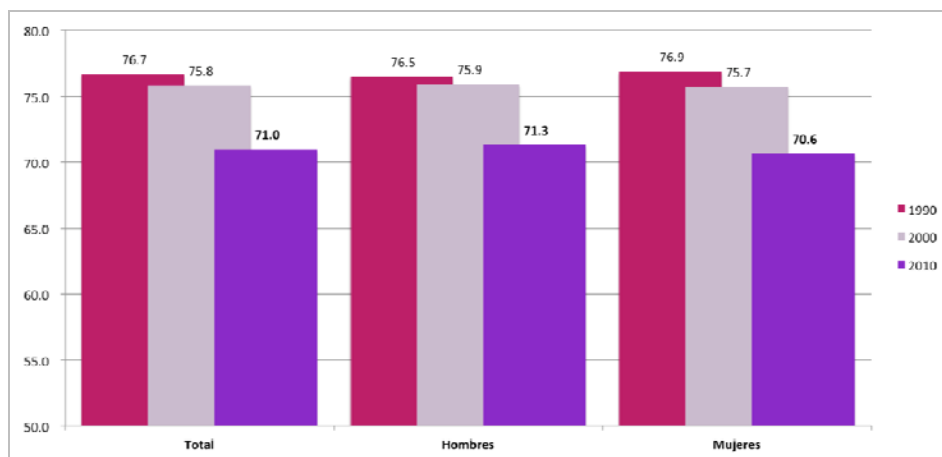


Fuente: (INEGI, 2013a)

3.3 Asistencia escolar

En cuanto asistencia escolar, en la población femenina de 5 a 14 años de edad la proporción disminuye. La posibilidad de acceder a una educación básica permanente en las mujeres disminuye considerablemente respecto a los hombres. Una vez más, las condiciones de bienestar en los hogares imposibilitan que durante la infancia y la adolescencia se mantenga la actividad escolar, y afecta singularmente a las mujeres.

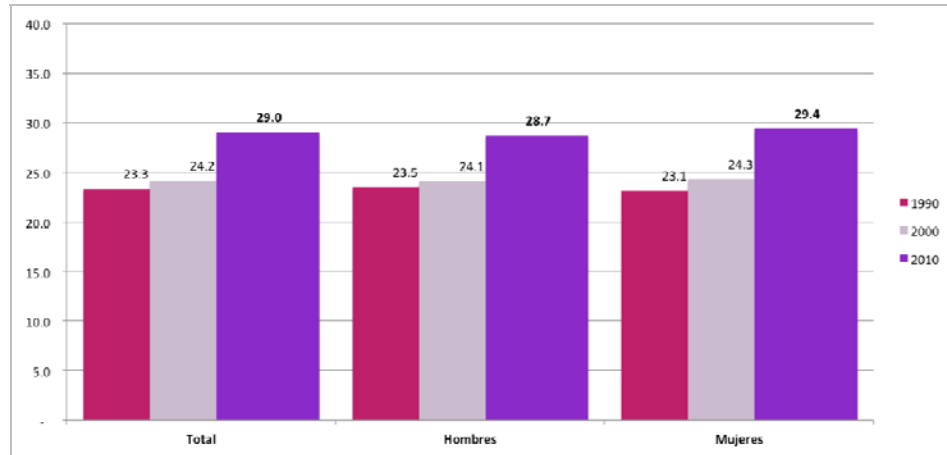
Gráfica 6. Porcentaje de población de 5 a 14 años de edad que asiste a la escuela por sexo, 1990-2010



Fuente: (INEGI, 2013a)

Las mujeres que continúan sus estudios, lo hacen en mayor proporción que los hombres. Esto implica, por una parte, garantizar mejores servicios educativos en los niveles de escolaridad más altos y, a la vez, garantizar fuentes de empleo adecuados. Esto repercutiría, a su vez, en que la población infantil y adolescente vea reducido su porcentaje de deserción.

Gráfica 7. Población de 15 a 24 años de edad que asiste a la escuela por sexo, 1990-2010

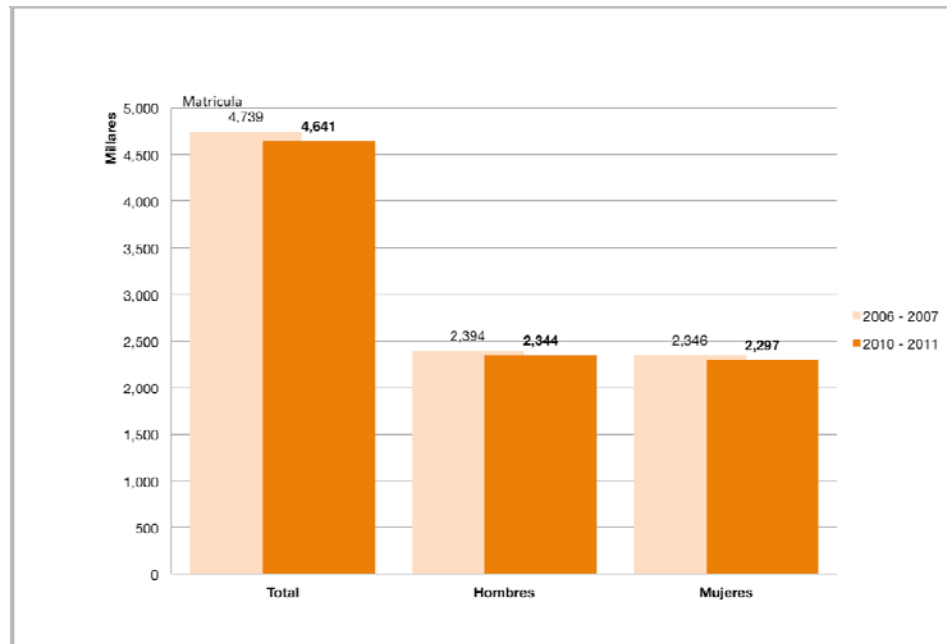


Fuente: (INEGI, 2013a)

3.4 Matrícula escolar

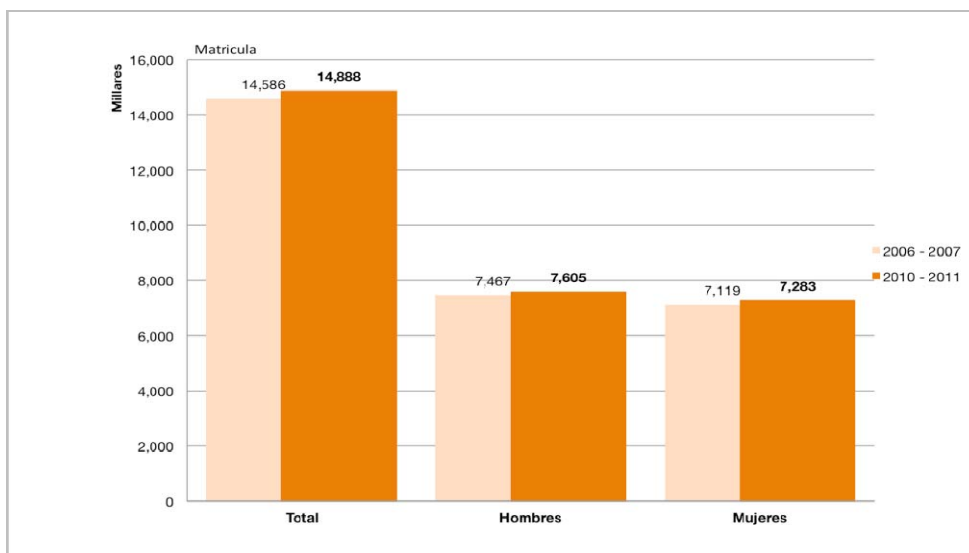
El número de mujeres que se incorporan a los diversos niveles educativos mantiene paridad con la cifra de la población masculina. Sin embargo, aunque es ligeramente restringido el acceso en los niveles elementales del sistema educativo, mantienen una fuerte presencia en los niveles medio y superior. En el futuro, será necesario garantizar un acceso igualitario para toda la población y además enfrentar la necesidad de mayor oferta educativa y de empleo calificado.

Gráfica 8. Matrícula escolar en educación preescolar por sexo para los ciclos escolares 2006-2007 y 2010-2011 (miles)



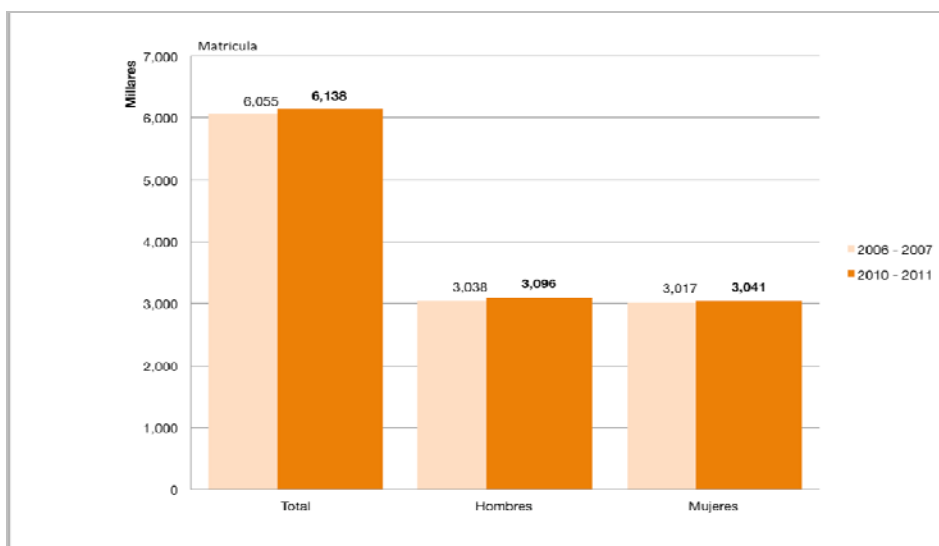
Fuente: (SEP, 2013)

Gráfica 9. Matrícula escolar en educación primaria por sexo para los ciclos escolares 2006-2007 y 2010-2011 (miles)



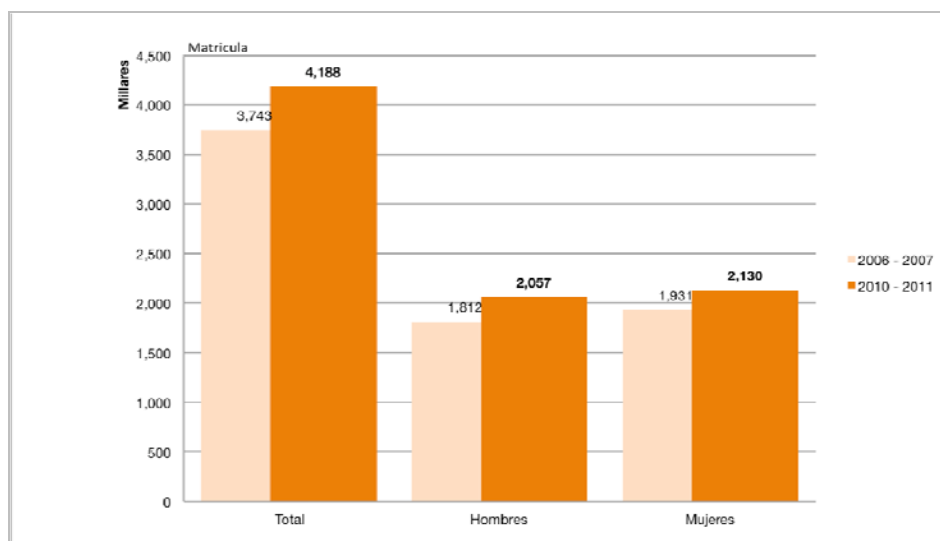
Fuente: (SEP, 2013)

Gráfica 10. Matrícula escolar en educación secundaria por sexo para los ciclos escolares 2006-2007 y 2010-2011 (miles)



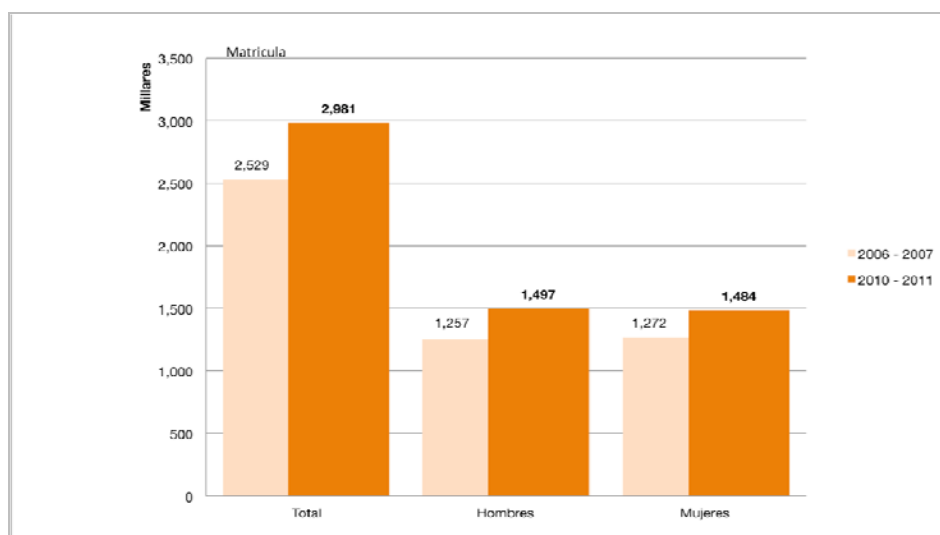
Fuente: (SEP, 2013)

Gráfica 11. Matrícula escolar en educación media superior por sexo para los ciclos escolares 2006-2007 y 2010-2011 (miles)



Fuente: (SEP, 2013)

Gráfica 12. Matrícula escolar en educación superior por sexo para los ciclos escolares 2006-2007 y 2010-2011 (miles)



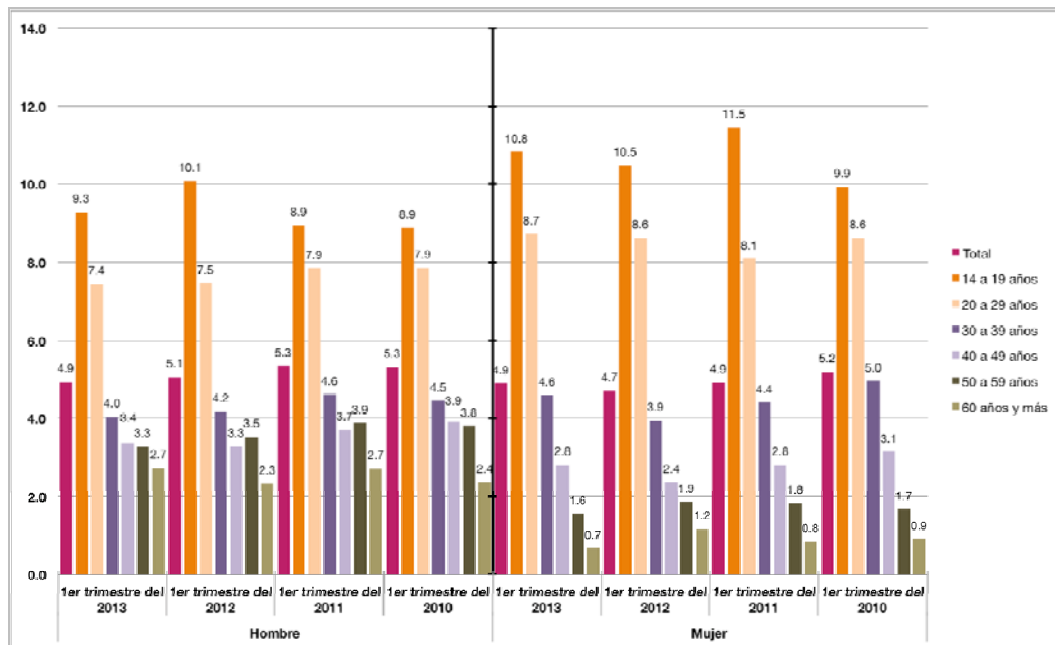
Fuente: (SEP, 2013)

4 Participación económica

4.1 Desempleo femenino

La tasa de personas desocupadas por cada cien habitantes es más alta entre las mujeres con edades menores a los 40 años y se acentúa especialmente entre la población joven. En el caso de las mujeres con edades mayores a los 40 años, la desocupación aparece en grado menor a la de los hombres; una posible explicación a ello es que esa generación de mujeres es menos susceptible a la búsqueda de un trabajo. No es el caso de las cohortes más jóvenes, que han pospuesto la procreación y tienden a retrasar la formación de un núcleo familiar: en conclusión, si la población de mujeres busca trabajo, lo hallará en menor medida que la población masculina.

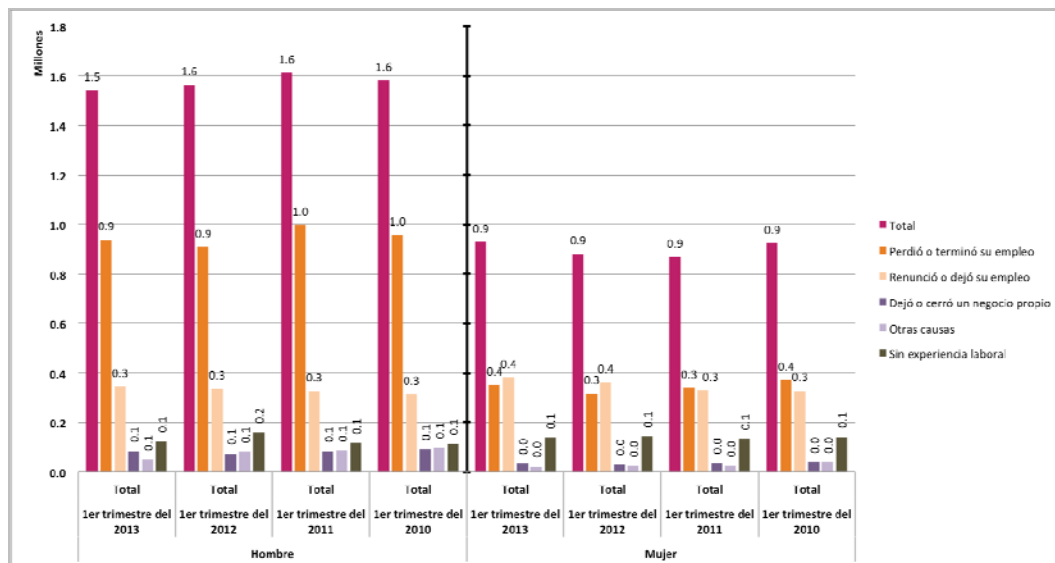
Gráfica 13. Tasa de población desocupada por cada cien habitantes durante el primer trimestre del año por sexo según grupo de edad, 2010-2013



Fuente: (INEGI, 2013b)

En el primer trimestre del año 2013 fueron reportadas 2.5 millones de personas desocupadas: 1.5 corresponden a la población masculina y 1.0 a la femenina.

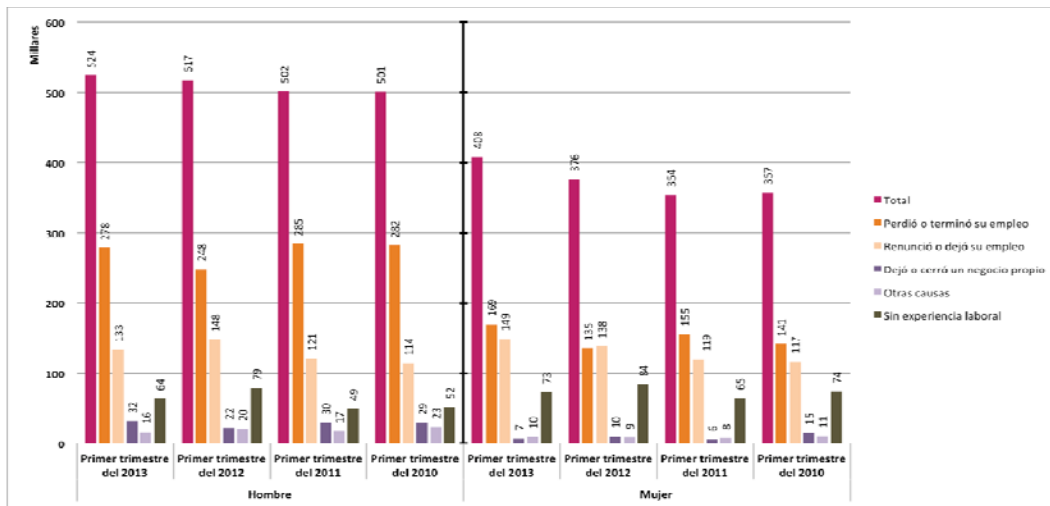
Gráfica 14. Personas desocupadas al primer trimestre del año por sexo según motivo de desocupación, 2010-2013 (millones)



Fuente: (INEGI, 2013b)

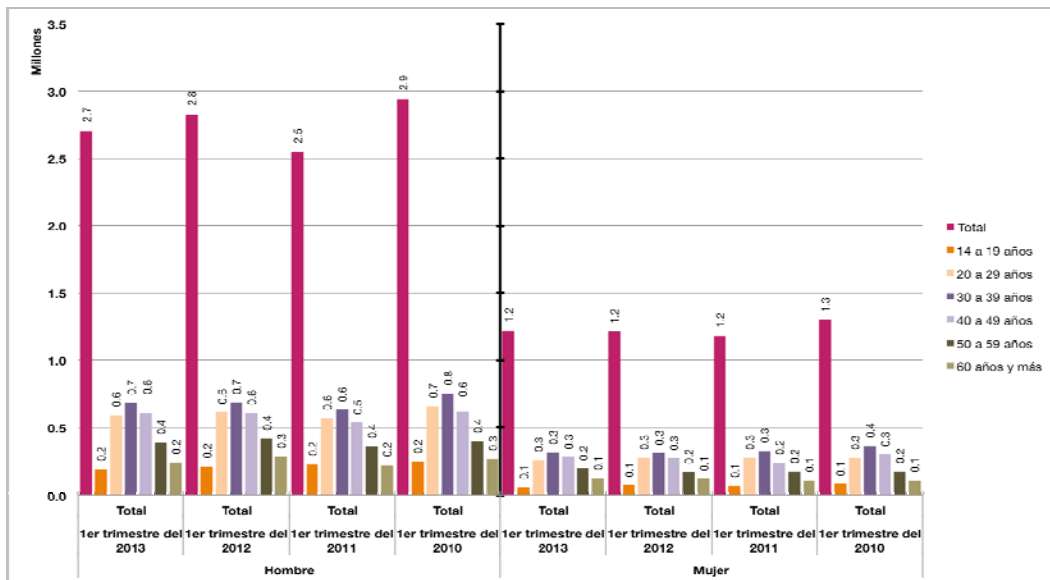
La desocupación por no contar con experiencia laboral afecta de igual forma tanto a hombres como mujeres, al parecer. No es así en el caso de las personas con nivel de escolaridad media superior o superior: las mujeres en este caso están más propensas que los hombres a no encontrar trabajo; esto es, el mercado laboral contrata más fácilmente a hombres sin experiencia laboral. En términos generales, de cada 9 personas con estudios de nivel medio superior o superior, cuatro son de sexo femenino.

Gráfica 15. Personas desocupadas en el primer trimestre del año con nivel de educación media superior y superior por sexo según motivo de desocupación, 2010-2013 (miles)



Fuente: (INEGI, 2013b)

Gráfica 16. Población subocupada en el primer trimestre del año por sexo según grupo de edad, 2010-2013 (millones)

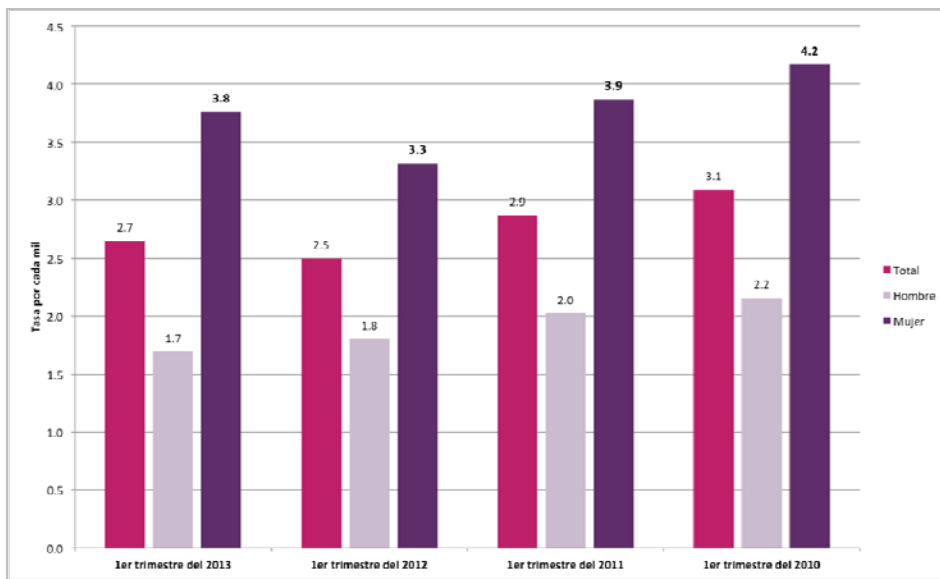


Fuente: (INEGI, 2013b)

En lo concerniente a la población de 3.9 millones en subocupación, esto es, personas que declararon trabajar pero estar dispuestas a encontrar otra ocupación remunerada, la proporción de mujeres equivale a la tercera parte del total; proporción que se mantiene en el grupo de mujeres en etapa de edad productiva y reproductiva.

La discriminación y el acoso impulsan al abandono del trabajo al doble de mujeres respecto a los hombres. Los datos disponibles muestran un sistemático comportamiento de este fenómeno. Las mujeres, entonces, son una población más vulnerable ante una disyuntiva crucial en la vida de un ser humano: abandonar la fuente de ingreso y poner en riesgo el desarrollo personal o familiar por exclusión social atribuible al sexo de las personas.

Gráfica 17. Separación reciente de un empleo por causas atribuibles a discriminación o acoso según sexo, 2010-2013 (tasa por cada mil)

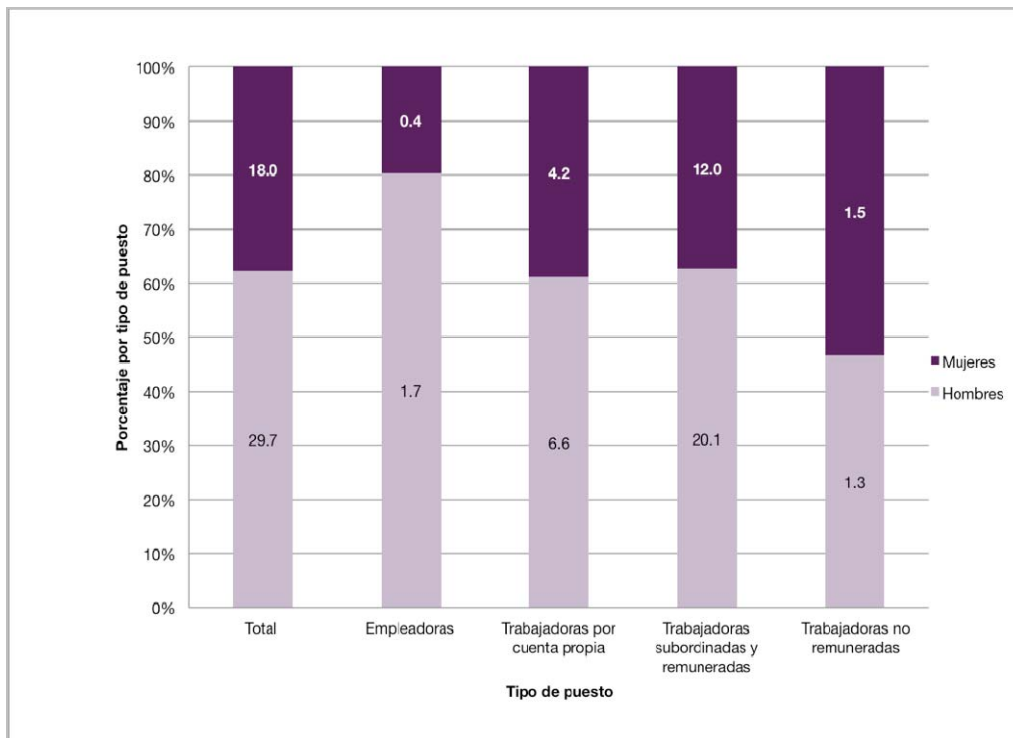


Fuente: (INEGI, 2013b)

4.2 Características del empleo femenino

Para el primer trimestre del año 2013 fueron reportadas 47.8 millones de personas ocupadas. Dos quintas partes de ellas son mujeres. En el caso de las ocupaciones independientes, aquellas que emplean a otras personas son mujeres en una proporción equivalente al 20% y llegan a ser casi el 40% de trabajadoras por cuenta propia. Mantienen presencia en trabajos remunerados como empleadas y son mayoría en actividades no remuneradas.

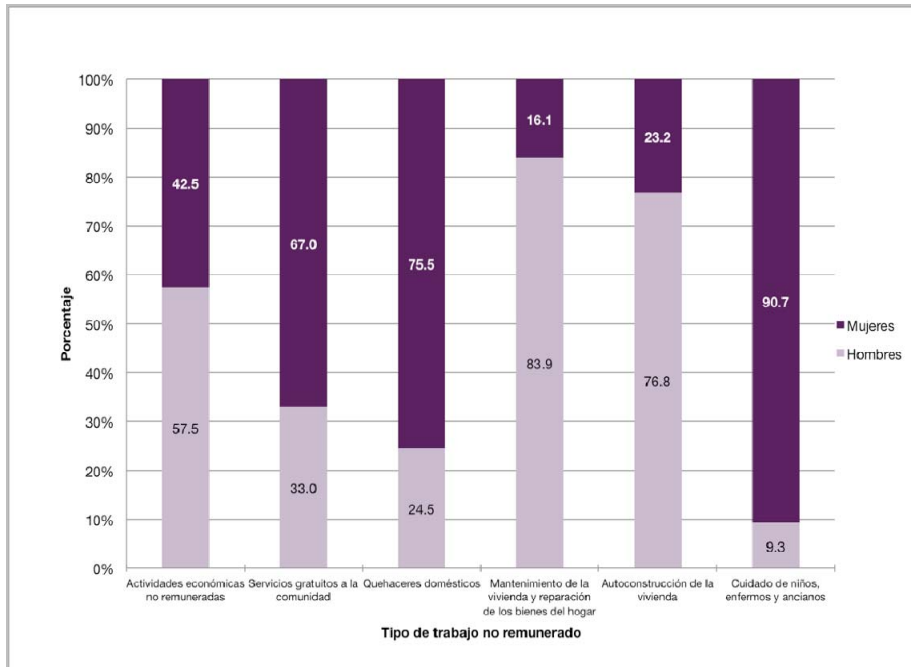
Gráfica 18. Población ocupada por tipo de puesto según sexo en el primer semestre del año 2013 (millones)



Fuente: (INEGI, 2013b)

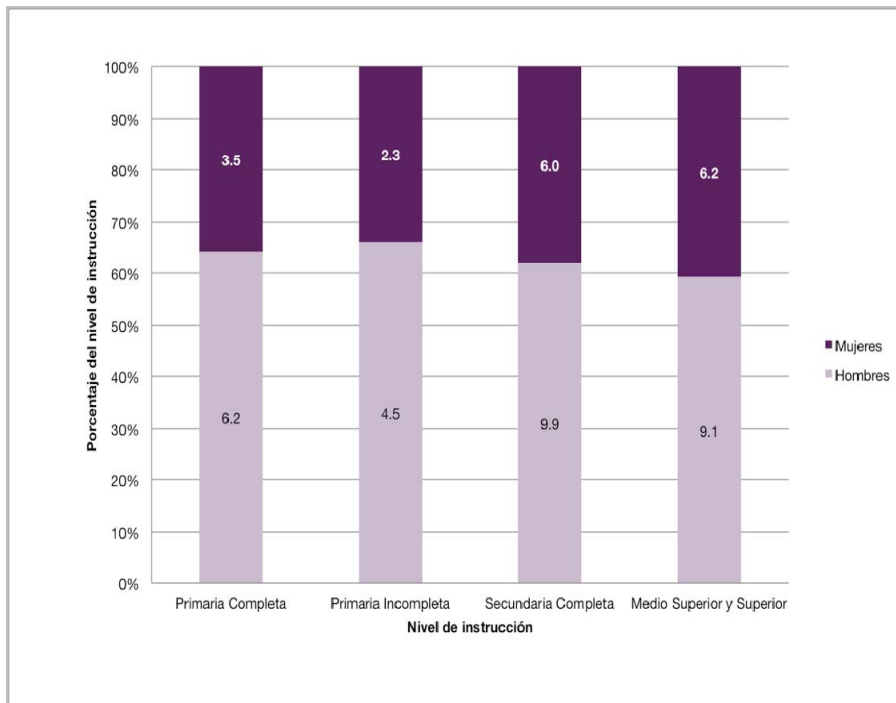
Respecto al trabajo no remunerado, en aquellos casos donde las personas encuestadas señalaron con precisión en qué consistían, se observa que las mujeres se ven limitadas al acceder a actividades remuneradas para ocuparse de labores concernientes, principalmente, al cuidado de infantes, personas adultas mayores o enfermas; y presentan una alta participación en las labores domésticas, en las cuales persiste la percepción de ser un rol asignado principalmente a la población femenina.

Gráfica 19. Porcentaje de población ocupada en actividades no remuneradas por tipo de trabajo según sexo, primer trimestre del 2013



Fuente: (INEGI, 2013b)

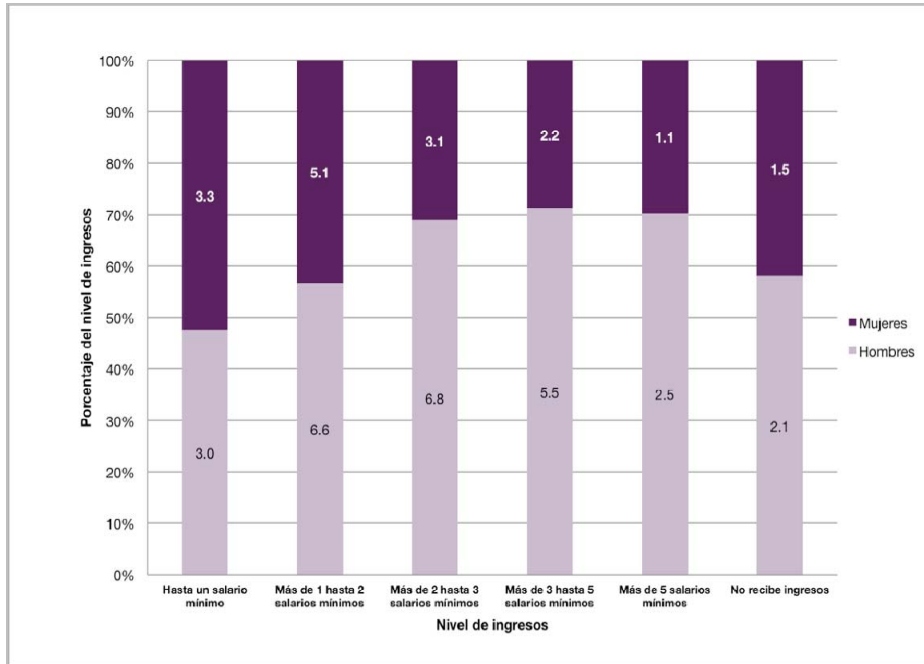
Gráfica 20. Población ocupada por nivel de instrucción según sexo en el primer semestre del año 2013 (millones)



Fuente: (INEGI, 2013b)

En cuanto al nivel de instrucción de la población ocupada, aún prevalece una menor presencia de mujeres con altos niveles educativos, con una proporción equivalente a dos quintas partes del total (Gráfica 20).

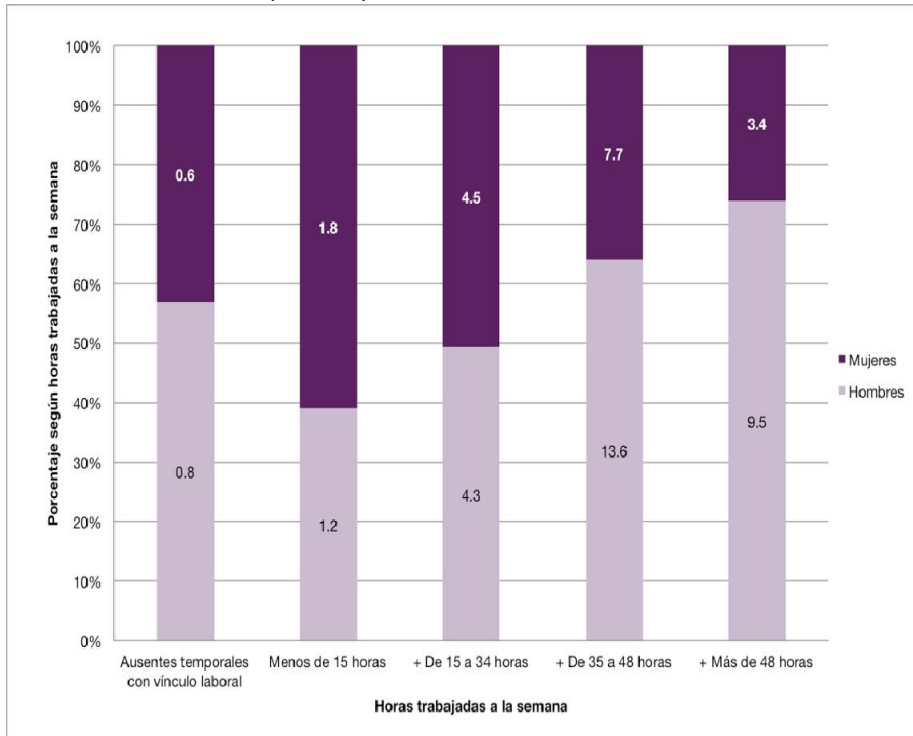
Gráfica 21. Población ocupada por nivel de ingresos según sexo en el primer semestre del año 2013 (millones)



Fuente: (INEGI, 2013b)

Se ve reducida la participación de las mujeres conforme aumenta el nivel de ingresos entre la población ocupada. En todos los casos de remuneraciones superiores a dos veces el salario mínimo, el número de hombres duplica al de las mujeres (Gráfica 21). En cambio, conforme aumenta el número de horas trabajadas a la semana, se incrementa también la presencia de la población masculina (Gráfica 22). Las mujeres acceden a trabajos menos remunerados y con poca estabilidad, de acuerdo a los datos disponibles.

Gráfica 22. Población ocupada por horas trabajadas a la semana según sexo en el primer semestre del año 2013 (millones)



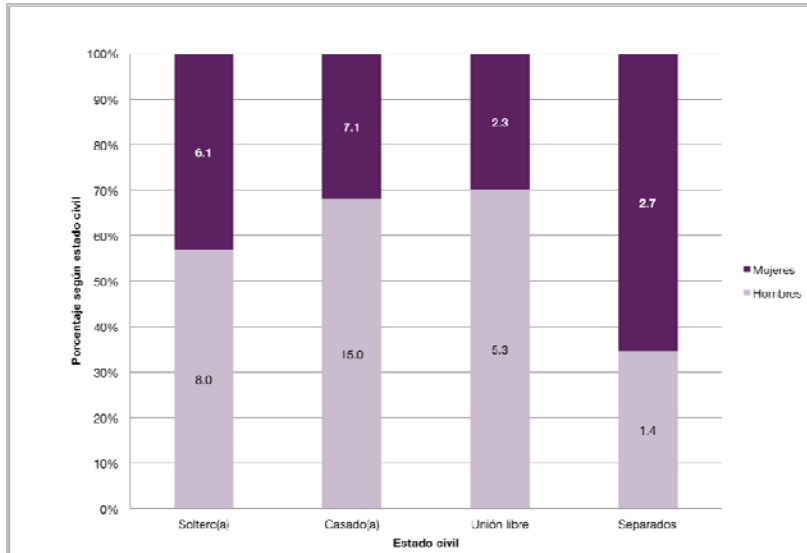
Fuente: (INEGI, 2013b)

La población ocupada, en el caso de las mujeres, muestra un aumento considerable en el caso de quienes están separadas o solteras, lo cual señala que la condición de una relación de pareja reduce de manera significativa el acceso al mercado laboral (Gráfica 23).

Más de una cuarta parte de las mujeres trabaja en la administración pública. Las mujeres con mayores niveles de escolaridad tienden a tener una mayor participación en el sector público: dos quintas partes de las profesionistas están en el sector público, así como tres cuartas partes de aquellas que tienen carreras relativas a la educación, y 9 de cada diez que están capacitadas en cuestiones de seguridad pública.

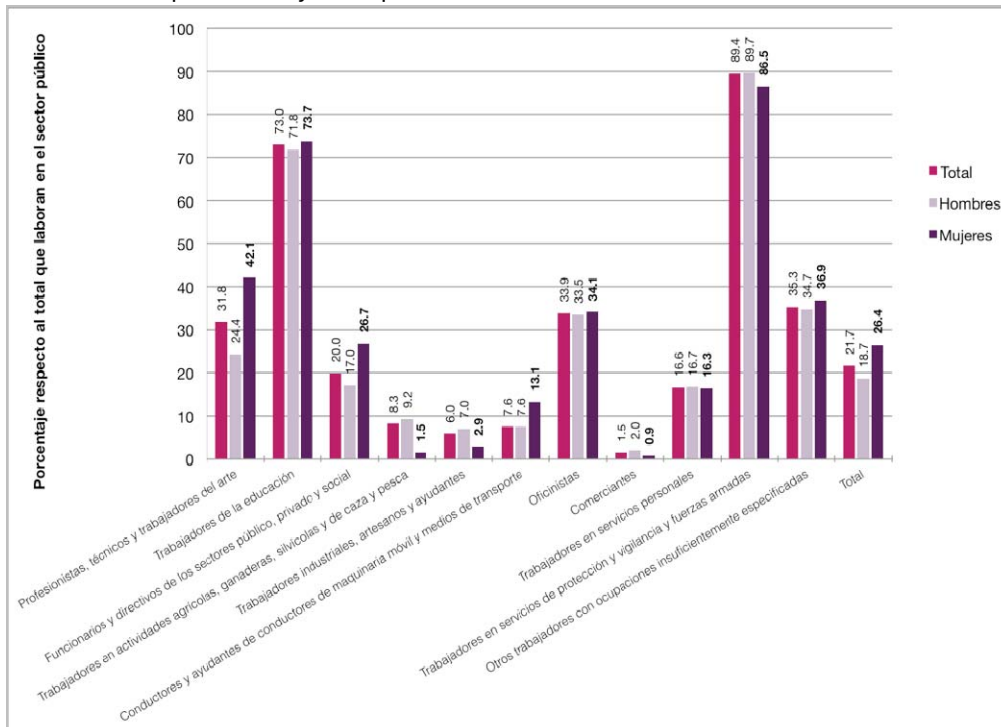
De igual forma, una tercera parte de las oficinistas encuentran su ocupación principal en este sector. Sin embargo, aquellas mujeres con capacidades directivas o de organización apenas encuentran lugar en la administración pública: son una cuarta parte de las existentes entre la población femenina ocupada (Gráfica 24). Así, la administración pública es un ámbito de trabajo con alta potencialidad para el desarrollo de las capacidades laborales de las mujeres.

Gráfica 23. Población ocupada por estado civil según sexo, primer trimestre del 2013 (millones)



Fuente: (INEGI, 2013b)

Gráfica 24. Porcentaje de ocupación en la administración pública respecto a la ocupación total según tipo de labor y sexo, primer trimestre del 2013



Fuente: (INEGI, 2013b)

4.3 Proyecciones de la PEA femenina

En los próximos años se constatará la incorporación de cada vez más personas del sexo femenino al conjunto de la población económicamente activa (PEA), esto es, aquella con edades de 12 años de edad con disponibilidad para realizar alguna actividad económica remunerada o no, incluida aquella desocupada.³

Ante esta perspectiva, de no cambiar las dinámicas de inserción laboral y de ofrecimiento de oportunidades en condiciones de igualdad, la condición de la población femenina se verá seriamente comprometida y, con ella, el nivel de bienestar de la población en su conjunto.

En la actualidad, dos de cada cinco mujeres se incorporan de alguna manera al mercado de trabajo; se proyecta que hasta el año 2050 será la mitad. En el caso de los hombres, se reducirá su participación, como consecuencia del retiro por longevidad o la menor esperanza de vida: en cualquier caso, aumenta la necesidad de incrementar la oferta de empleo para mujeres y aumenta la presión para generar recursos que permitan costear los costos del bienestar de la población que se desincorpora del ámbito laboral.

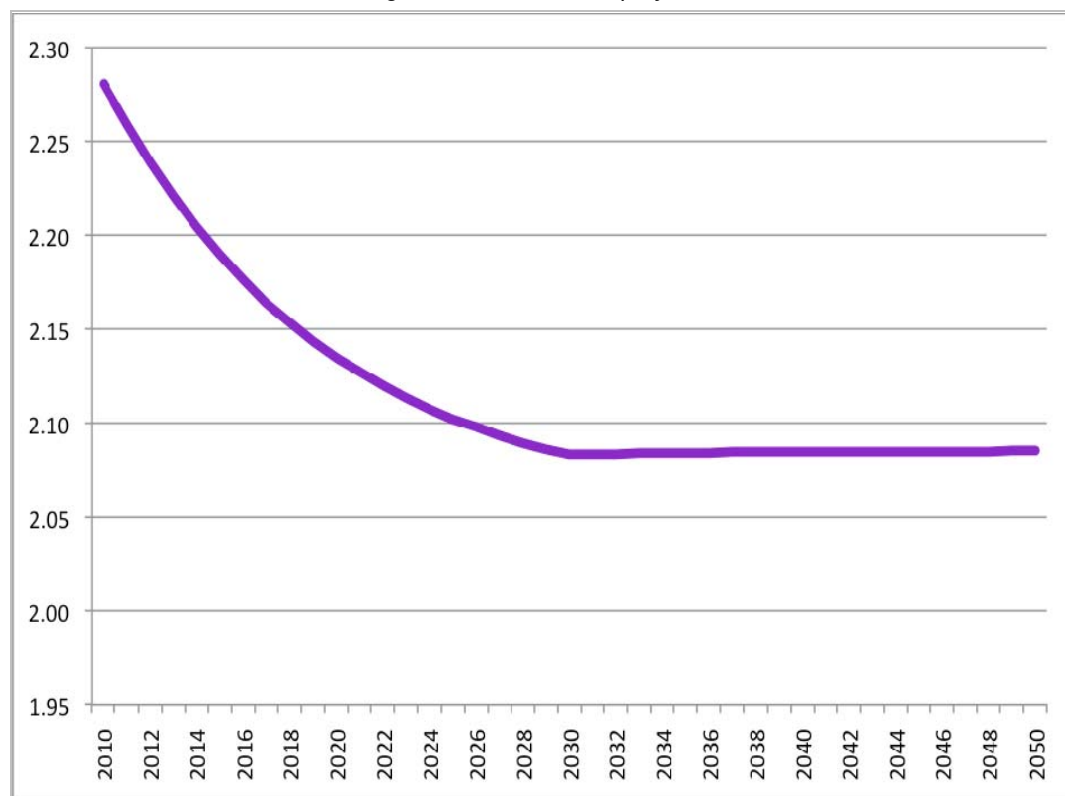
Desafortunadamente, no se prevé la erradicación del trabajo infantil de las mujeres antes del año 2025. Por su parte, las condiciones contrarias para la población femenil adolescente mantendrán tasas estables durante todo el periodo consignado.

5 Fecundidad

5.1 Cambios en la intensidad y el calendario de la fecundidad

La tasa de fecundidad general ha disminuido sistemáticamente desde la década de los años setenta. Para 1970, el promedio de hijos por mujer en edad fértil era casi de 7, era ya de 2.3 para el año 2010. La proyección más reciente señala que continuará disminuyendo para estabilizarse por abajo de 2.1 a partir del año 2030. De cualquier manera, si bien reducida, continúa siendo una tasa de crecimiento sostenido.

Gráfica 25. Tasa global de fecundidad, proyección del 2010 al 2050

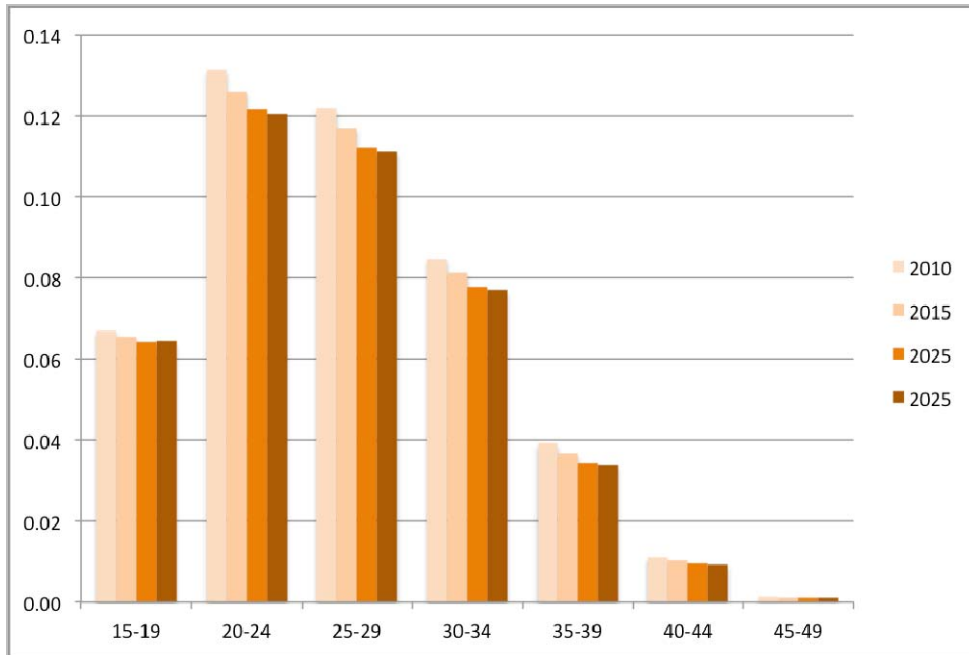


Fuente: (Conapo, 2013)

En efecto, del año 2010 al 2050 se pasará de una tasa donde predomina la mayor tasa para el grupo de edad de 20 a 24 años de edad, a una dilatada, con similar presencia tanto de este grupo de edad como el de 25 a 29 años. Otro aspecto interesante es que se proyecta que se estabilizará, para el periodo del año 2025 al 2050, la tasa de fecundidad para el grupo de edad de 35 a 39 años de edad: las mujeres mostrarán un comportamiento de fecundidad donde amplían su periodo de procreación y retrasan la concepción.

³ PARTIDA BUSH, VIRGILIO (2008a) *Proyecciones de la población económicamente activa de México y de las entidades federativas, 2005-2050*. México, Conapo, 2008

Gráfica 26. Tasa de fecundidad por grupo quinquenal de edad, 2010-2050



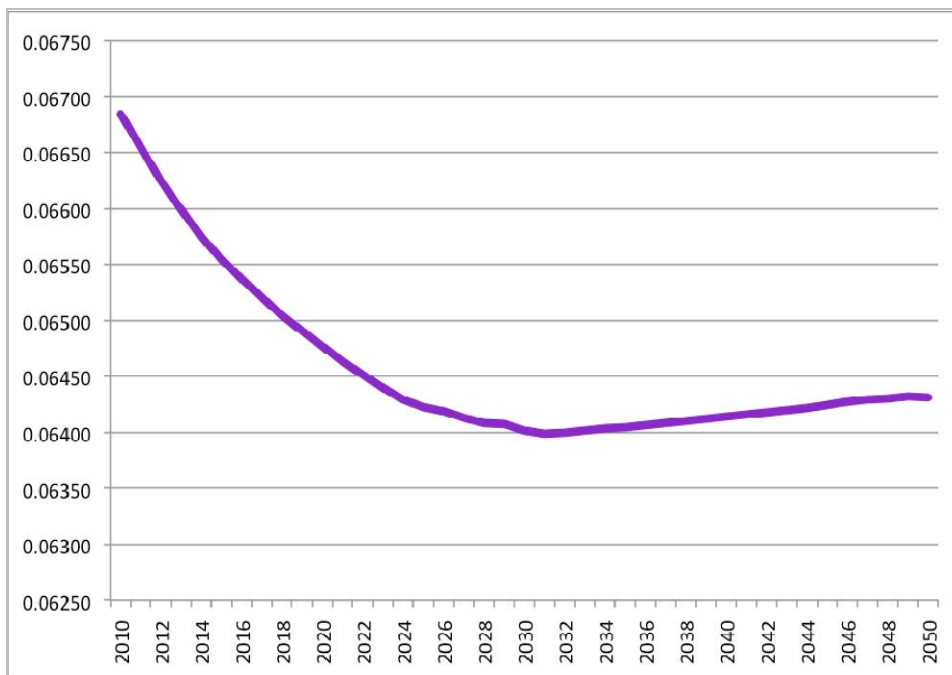
Fuente: (Conapo, 2013)

Esto tiene implicaciones importantes: se requerirá ampliar la oferta de educación y empleo en la medida que las jóvenes retrasen la primera concepción; lo que implica contar con condiciones de trabajo adecuadas para la atención escolar y acceso a los servicios de salud de los descendientes como de las madres.

5.2 Fecundidad adolescente

De continuar las actuales condiciones de oportunidades para la población femenil, no mostrará cambios significativos la expectativa de reducir significativamente el embarazo temprano en las mujeres de 15 a 19 años de edad. Para el año 2015 se calcula que procrearán 656 infantes por cada diez mil adolescentes; para el año 2050 la cifra será de 643.

Gráfica 27. Tasa de fecundidad en población de mujeres con edades de 15 a 19 años de edad, 2010-2050



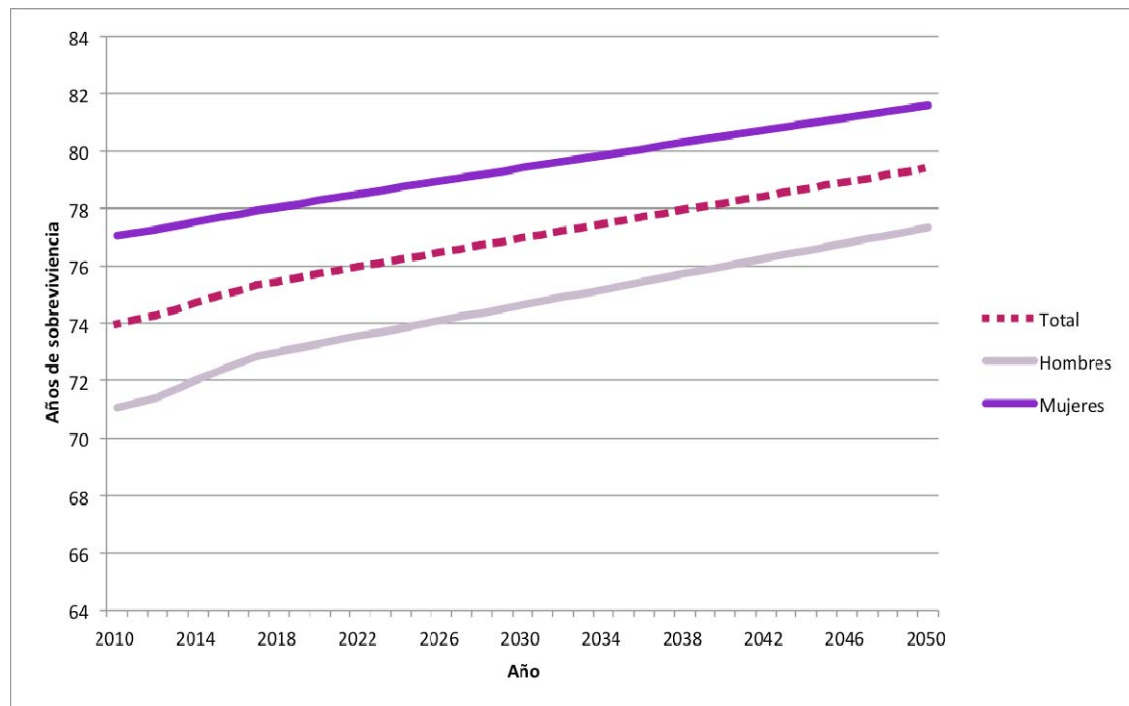
Fuente: (Conapo, 2013)

Aún sigue siendo alta la tasa de fecundidad entre adolescentes si tomamos en cuenta que, para el año 1975 era de 1,300 nacimientos por cada diez mil mujeres;⁴ para el año 2010 apenas ha podido ser reducida a la mitad. En 1999 los nacimientos en madres adolescentes representaban el 17.0% del total;⁵ para el año del 2010 se calcula en 16.4, y para los años del 2015 y 2050 serán de 16.1 y 15.6 por ciento del total de nacimientos, respectivamente. Esto tiene implicaciones para el desarrollo de las capacidades de las mujeres y limita la calidad de vida de las y los descendientes.

6 Esperanza de vida al nacimiento de la población femenil

La esperanza de vida al nacer de la población mexicana en 2010 es de 74 años; para el año 2050 se calcula que alcanzará la cifra de 79 años. En el caso de los hombres sería de 77 años (actualmente es de 71), mientras que la cifra actual de 77 en el caso de las mujeres se elevará a 82 años de edad. De esta forma, la longevidad entre las mujeres y la ampliación de la población en edad productiva, implica importantes retos para ampliar y otorgar servicios de calidad en la educación, la salud y el trabajo, además de prever las condiciones del retiro y atención en las etapas de edades superiores a los 60 años de edad.

Gráfica 28. Esperanza de vida al nacer de la población mexicana según sexo, 2010-2050



Fuente: (Conapo, 2013)

7 Índice de Desarrollo Humano y de Género

El Índice de Desarrollo Humano (IDH) es una herramienta analítica promovida por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). Constituye “un listado de capacidades básicas, sustentado en los derechos humanos que son fundamentales para una vida digna y, al mismo tiempo, conmensurables para un número relevante de países”.⁶ Para el año 2012, México exhibió un IDH de 0.775, que lo posiciona en el lugar 61 entre 186 naciones del mundo, esto es dentro del rango de Desarrollo Humano Alto.⁷

⁴ CONSEJO NACIONAL DE POBLACIÓN (2000) *Op. cit.*

⁵ Ibid.

⁶ PNUD (2009) *Indicadores de Desarrollo Humano y Género en México 2000-2005*. México, PNUD, 2009. Página 2.

⁷ --- (2013) *Informe sobre Desarrollo Humano 2013. Wl ascenso del Sur: progreso humano en un mundo diverso*. New York, PNUD, 2013. Anexos. Cuadro 1. Índice de Desarrollo Humano y sus componentes.

Por su parte, el Índice de Desigualdad de Género (IDG) ajusta el IDH de acuerdo a “la magnitud de discriminación de género en el desarrollo humano a través de la brecha entre hombres y mujeres en los indicadores que lo componen. [...] Entre más grande sea la brecha entre hombres y mujeres en la esperanza de vida, educación o ingreso, mayor será la diferencia entre el valor del IDG y del IDH”.⁸

Para el año 2012, el IDG hace retroceder a México al lugar 72 entre 146 países con un índice de 0.382, es decir, sumamente recesivo para el IDH: lo reduce a la mitad.⁹

La norma internacional a la cual se ha adherido el estado mexicano contempla una serie de recomendaciones para salvaguardar una vida digna para las mujeres; contempla medidas en los ámbitos educativos, de salud, laborales y de igualdad de derechos, tanto políticos como civiles. El interés de estas recomendaciones se orienta a “la remoción de los obstáculos *de facto* para el desarrollo humano con equidad de género.”¹⁰

Hemos observado que los resultados muestran una afectación distinta a las mujeres de las condiciones laborales y educativas. Como señala el informe de la PNUD, México ha enfocado su atención a la legislación en materia de empoderamiento y erradicación de la violencia contra las mujeres.¹¹ Sin embargo, aún en estos ámbitos, los procedimientos y las situaciones *de facto* continúan eludiendo o evadiendo un proceso efectivo de igualdad sustantiva.

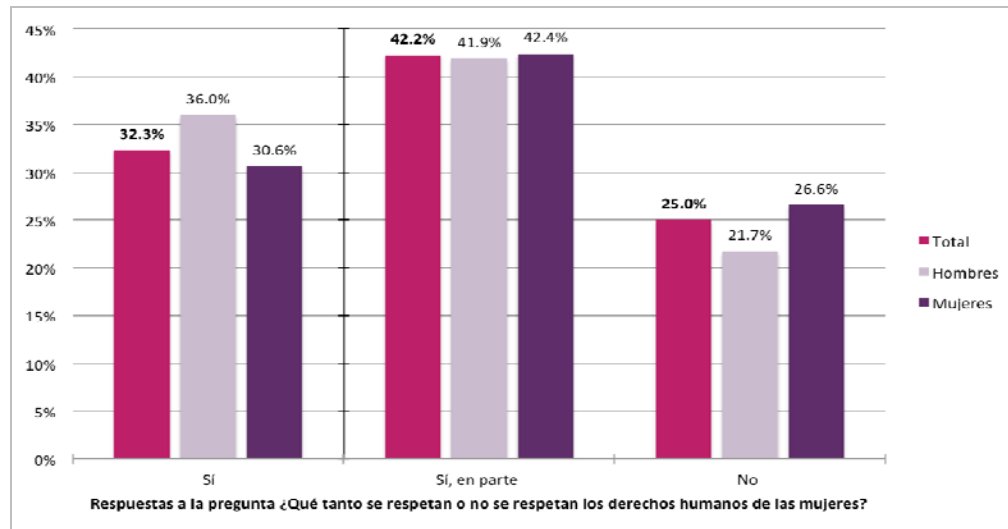
8 Discriminación hacia las mujeres

8.1 La percepción de la población en general

El entorno cultural posibilita que las situaciones *de facto* se impongan ante los esfuerzos por lograr la igualdad sustantiva en todos los ámbitos de la vida social.

El reconocimiento de la población sobre una cultura discriminadora sistemática contra la población femenina es patente cuando observamos que dos terceras partes de las personas encuestadas señalan que los derechos humanos de las mujeres no se respetan de manera generalizada o parcial (29).

Gráfica 29. Porcentaje según respuesta a la pregunta ¿Qué tanto se respetan los derechos humanos de las mujeres? por sexo, 2012



Fuente: (Conapred, *et al.*, 2010)

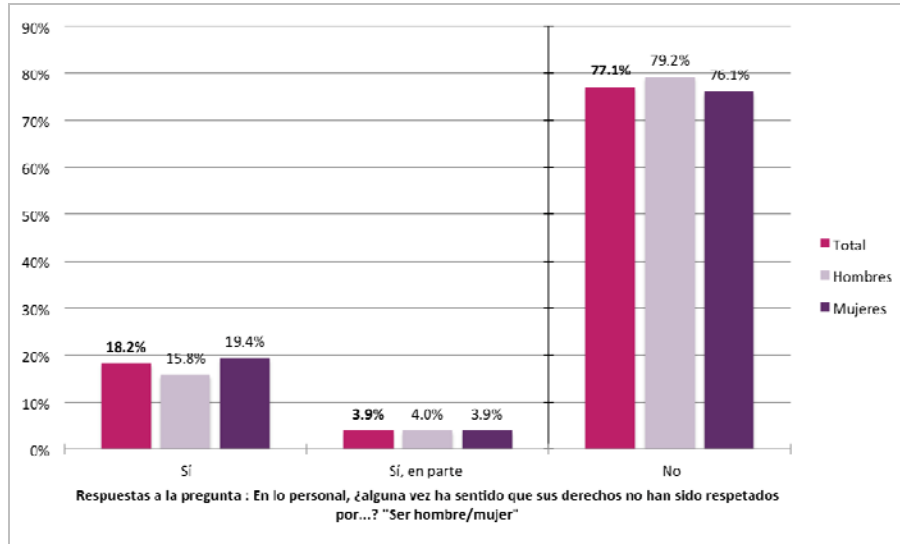
⁸ --- (2009) *Op. cit.* Página 3.

⁹ De acuerdo al PNUD, la afectación al IDH es resultado de la operación (IDH-IDG)/IDH% (*ibid.* Página 7). El índice menor de IDG corresponde a Holanda con 0.045 y a Yemen el más alto con 0.707 (--- (2013) *Op. cit.* Anexos. Cuadro 4. Índice de Desigualdad de Género).

¹⁰ --- (2009) *Op. cit.* Página 12.

¹¹ *Ibid.* Página 14.

Gráfica 30. Porcentaje según respuesta a la pregunta En lo personal, ¿alguna vez ha sentido que sus derechos no han sido respetados por...? «Ser hombre/mujer» por sexo, 2012



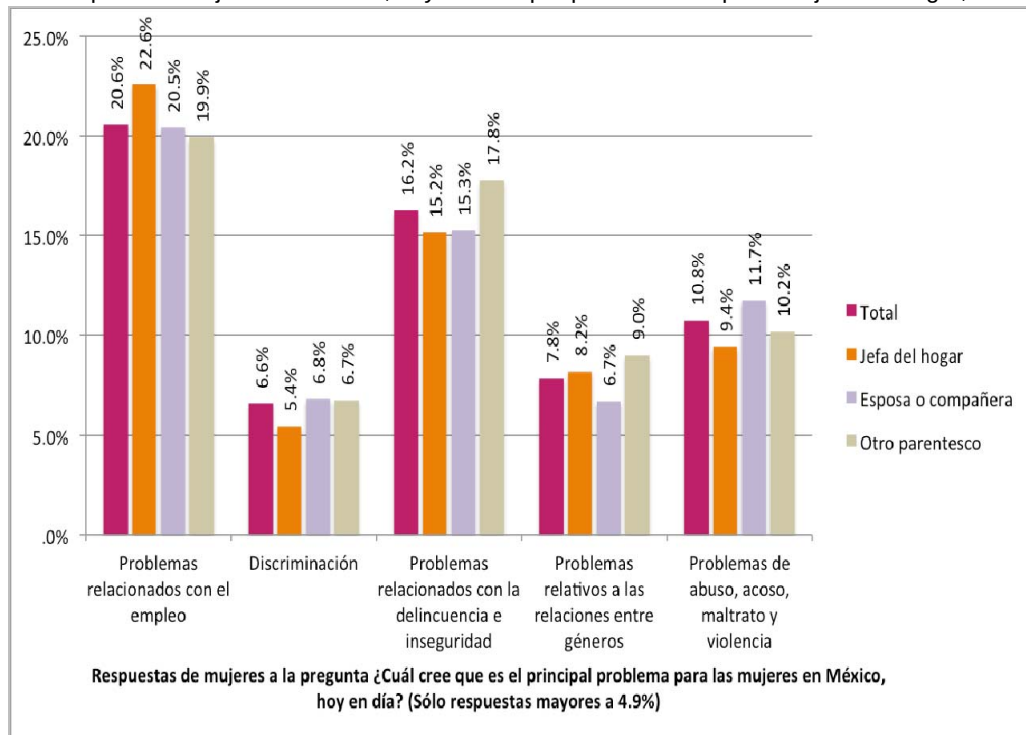
Fuente: (Conapred, *et al.*, 2010)

La población femenina percibe esa situación de exclusión por cuestiones de sexo en mayor medida que los hombres: una cuarta parte de ellas reconoce haber sido discriminada en alguna ocasión (30).

8.2 La percepción de las mujeres

En efecto, la percepción de las mujeres concuerda con el panorama expuesto en este documento sobre las esferas de la vida social donde se evidencia su situación de sistemática discriminación: en el ámbito laboral, la discriminación, los problemas relativos a la relación entre géneros y los actos de abuso, acoso, maltrato y violencia contra ellas. Aunados a los problemas de inseguridad, son las cinco situaciones que afectan más a las mujeres en nuestro país. Las mujeres jefas del hogar expresan con mayor recurrencia los problemas relacionados con el empleo.

Gráfica 31. Porcentaje según respuesta de las mujeres a la pregunta ¿Cuál cree que es el principal problema para las mujeres en México, hoy en día? por parentesco la persona jefa del hogar, 2012

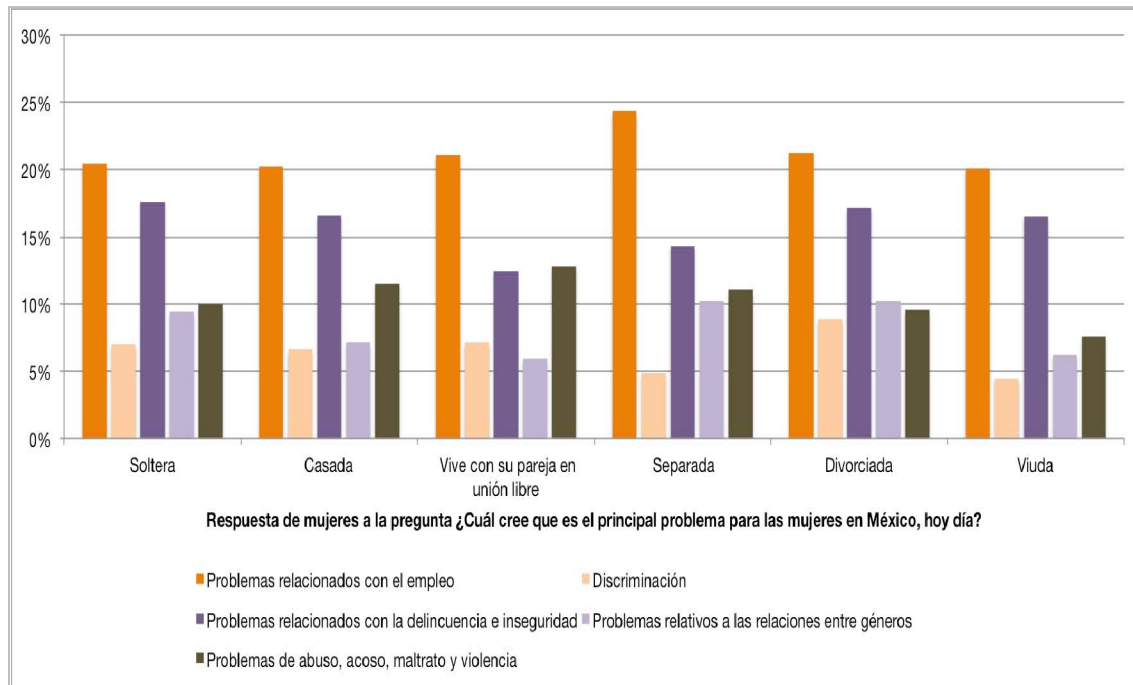


Nota: No incluye respuestas inferiores al 5.0%, «No sabe», ni «No contestó».

Fuente: (Conapred, *et al.*, 2010)

La cuestión del empleo es mencionado recurrentemente por todas las mujeres de cualquier estado civil. Los asuntos referentes a la inseguridad o a la violencia mantienen también una presencia consistente.

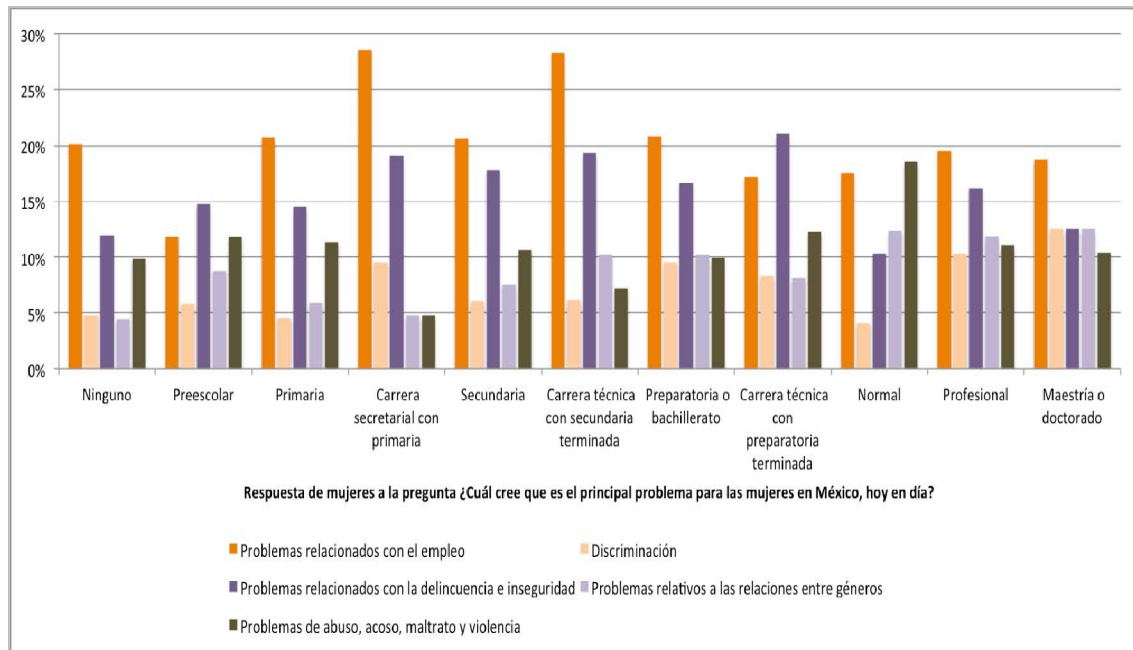
Gráfica 32. Porcentaje según respuesta de las mujeres a la pregunta ¿Cuál cree que es el principal problema para las mujeres en México, hoy en día? por estado civil, 2012



Nota: No incluye respuestas inferiores al 5.0%, «No sabe», ni «No contestó».

Fuente: (Conapred, *et al.*, 2010)

Gráfica 25. Porcentaje según respuesta de las mujeres a la pregunta ¿Cuál cree que es el principal problema para las mujeres en México, hoy en día? por nivel de escolaridad, 2012



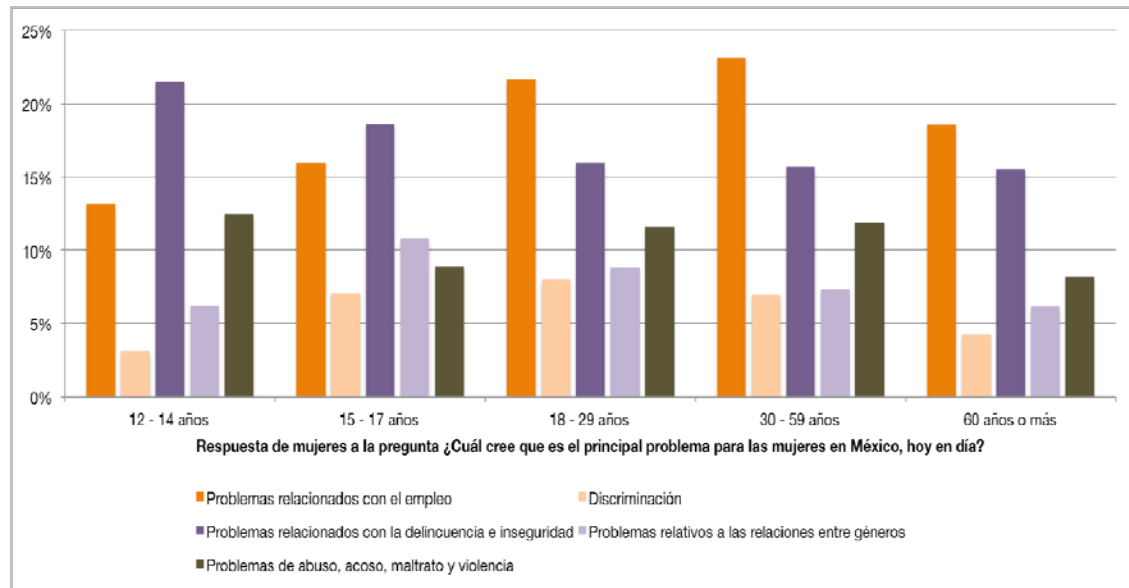
Nota: No incluye respuestas inferiores al 5.0%, «No sabe», ni «No contestó».

Fuente: (Conapred, *et al.*, 2010)

Para las mujeres sin estudios o con estudios de niveles básico o medio es más pronunciada la problemática del empleo. En el caso de aquellas con educación superior, la percepción de la violencia contra la mujer se incrementa considerablemente, y aumenta considerablemente la percepción de una condición discriminatoria persistente, tanto como las otras problemáticas.

En efecto, para las mujeres en edad productiva, el empleo y la violencia son las dos problemáticas principales, en ese orden. En el caso de las niñas, la inseguridad y la violencia adquieren destacada notoriedad. Para las adolescentes, la violencia contra las mujeres es su principal preocupación, seguida del empleo.

Gráfica 34. Porcentaje según respuesta de las mujeres a la pregunta ¿Cuál cree que es el principal problema para las mujeres en México, hoy en día? por grupo de edad, 2012



Nota: No incluye respuestas inferiores al 5.0%, «No sabe», ni «No contestó».

Fuente: (Conapred, *et al.*, 2010)

La población en general reconoce y expresa un imaginario discriminatorio contra la mujer, al grado de justificar la violencia contra las mujeres e informar sobre la alta prevalencia de esta conducta. Las mujeres, en específico, expresan que esa situación se concreta en la problemática del empleo, pero también en denuncia conductas sistemáticas de discriminación y violencia contra ellas.

9 Conclusiones

Las acciones en consecución de la igualdad sustantiva de derechos entre hombres y mujeres en México muestran severas limitaciones cuando observamos las condiciones en que la población femenina debe desarrollarse.

Efectivamente, el marco legislativo en México ha pretendido responder a los estándares internacionales. Se ha enfocado en los ámbitos de la erradicación de la violencia contra las mujeres y su empoderamiento en los ámbitos de los derechos políticos y ciudadanos. No obstante, aún en estas esferas, son las situaciones *de facto* y los procedimientos para la implantación de dichas acciones donde se encuentran los elementos perversos que imposibilitan un avance significativo.

Ello, aunado a una cultura de la exclusión de las mujeres, son aspectos que anuncian una tendencia con graves efectos para las mujeres en el futuro. Las condiciones actuales de todas las mujeres en México exigen trascender a los espacios de la vida cotidiana, donde los procedimientos y el comportamiento de la población impiden avanzar en la igualdad sustantiva.

Por lo anterior, deben procurarse medidas especiales de carácter temporal en los ámbitos del trabajo, la educación, la protección social y la seguridad pública que realmente operen lo mandatado en la normativa de más alto nivel, pero limitadamente traducido en estatutos, reglamentos o lineamientos.

10 Bibliografía

CONAPO (2013) *Proyecciones de población. Nacional 2010-2050*. México, Consejo Nacional de Población, 29 de noviembre del 2012. (Archivo Excel 2011) Disponible en: <http://www.conapo.gob.mx/es/CONAPO/Proyecciones_de_la_Poblacion_2010-2050> Fecha de acceso: 25 de julio del 2013.

CONAPRED; ONU MUJERES; UNICEF y OIT (2010) *Encuesta Nacional sobre Discriminación en México. Enadis 2010*. México, Conapred, 2011. Disponible en: <<http://www.conapred.org.mx/>>

CONSEJO NACIONAL DE POBLACIÓN (2000) *Situación actual de la mujer en México. Diagnóstico sociodemográfico*. SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. Poder Ejecutivo. México, Conapo, 2000. 60 pp.

INEGI (2009) *Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica 2009*. México, ENADID, 2009.

--- (2013a) *Censos y conteos*. México, INEGI, 2013. Censos y conteos de población y vivienda 1985 a 2010. Sitio electrónico. Disponible en: <<http://www.inegi.org.mx/est/contenidos/proyectos/ccpv/default.aspx>> Fecha de acceso: 25 de julio del 2013.

--- (2013b) "Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo" en *Encuestas en Hogares*. México, Instituto Nacional de Estadística y Geografía, 2013. Sitio electrónico para consulta de los resultados de la encuesta trimestral con datos desde el año 2005. Página electrónica. Disponible en: <<http://www.inegi.org.mx/est/contenidos/Proyectos/encuestas/hogares/regulares/enoe/Default.aspx>> Fecha de acceso: 28 de julio del 2013.

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN (2012) *Panorama Educativo de México 2012. Indicadores del Sistema Educativo Nacional. Educación Básica y Media Superior*. México, INEE, 2013. 575 pp.

PARTIDA BUSH, VIRGILIO (2008a) *Proyecciones de la población económicamente activa de México y de las entidades federativas, 2005-2050*. México, Conapo, 2008. 60 pp. Disponible en: <http://www.portal.conapo.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=38&Itemid=236> Fecha de acceso: 29 de julio del 2013.

--- (2008b) *Proyecciones de la población económicamente activa de México y de las entidades federativas, 2005-2050*. México, Conapo, 2008. (Archivos Excel) Disponible en: <http://www.portal.conapo.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=38&Itemid=236>

PNUD (2009) *Indicadores de Desarrollo Humano y Género en México 2000-2005*. México, PNUD, 2009. 455 pp. Disponible en: <http://www.cinu.org.mx/prensa/especiales/2009/idh/docs/informe_completo.pdf> Fecha de acceso: 29 de julio del 2013.

--- (2013) *Informe sobre Desarrollo Humano 2013. Wl ascenso del Sur: progreso humano en un mundo diverso*. New York, PNUD, 2013. 202 pp. Disponible en: <<http://www.un.org/es/publications/recent.shtml>> Fecha de acceso: 30 de mayo del 2013.

SEP (2013) *Sistema de Consulta Interactivo de Estadísticas Educativas*. México, SEP, 2013. Sitio oficial de la SEP de estadísticas en educación en México. Página electrónica. Disponible en: <<http://168.255.106.22/principalescifras/>> Fecha de acceso: 25 de julio del 2013.

VOTO CONCURRENTENTE QUE FORMULA LA CONSEJERA ELECTORAL MARÍA MARVÁN LABORDE, RESPECTO DEL ACUERDO CG224/2013 DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBAN, A PROPUESTA DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA, LOS LINEAMIENTOS DEL CONCURSO PÚBLICO 2013-2014 PARA OCUPAR CARGOS Y PUESTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, COMO MEDIDA ESPECIAL DE CARÁCTER TEMPORAL.

Con el debido respeto a mis compañeros Consejeros Electorales, a los Consejeros del Poder Legislativo y a los representantes de los Partidos Políticos ante el Consejo General, considero pertinente hacer un **voto concurrente** para establecer ciertas reflexiones que no encuentro en el Acuerdo que se menciona al rubro.

Mediante el citado acuerdo y la correspondiente aprobación de los Lineamientos del Concurso Público 2013-2014, el Consejo General (CG) ha decidido que la convocatoria para el concurso que permite el ingreso y promoción al Servicio Profesional Electoral (SPE) esté abierto sólo para personas de sexo femenino. Si bien es una medida temporal que lleva consigo el propósito de equilibrar la participación de hombres y mujeres en el SPE, el texto que hoy se nos presenta valora exclusivamente las virtudes de una decisión de esta envergadura y no señala las implicaciones inherentes en la misma.

En mi calidad de Consejera Electoral mujer, no puedo sino celebrar la medida, sin embargo, considero pertinente hacer este voto a fin de llamar la atención sobre deficiencias del planteamiento original y los posibles riesgos de los cuáles deberemos hacernos cargo a fin de minimizarlos. Parto de reconocer que el problema existe y que es necesario tomar decisiones que nos permitan solucionarlo. No obstante, la solución propuesta puede generar otra serie de problemas que pongan en riesgo al SPE, al IFE y en última instancia, a la democracia mexicana.

Nada sería más perjudicial que tomar una medida políticamente correcta, demagógicamente aplaudida pero no sustentable. Esta decisión exige una revisión del estatuto del servicio profesional y una serie de medidas de política pública de largo aliento que hoy por hoy, es necesario reconocerlo, no están previstas.

El SPE nació prácticamente con el IFE. En 1992 se mandató su creación. La elección de 1994 debía estar organizada por miembros de un cuerpo profesional sometido a las exigencias propias de un servicio civil de carrera. Tres fueron las condiciones esenciales para la formación del SPE: 1) reglas claras para ingreso y promoción basadas en el mérito, 2) programas de formación y capacitación, evaluaciones periódicas del desempeño y 3) procedimientos especiales para el desahogo de sanciones administrativas y laborales cuando estas fueran necesarias.

La creación del SPE respondió a la imperante necesidad de generar confianza tanto en la sociedad como en los partidos políticos en los procesos electorales. El proceso de transición a la democracia demandó que el personal que está directamente relacionado con la organización de los procesos electorales fuera confiable. La credibilidad del propio IFE provendría, por un lado, de que sus funcionarios demostraran sus conocimientos en la materia para poder formar parte de la naciente institución, y por el otro, de la garantía de permanencia y posibilidad de promoción como retribución a un buen trabajo que sería evaluado de manera periódica.

El SPE fue concebido como un instrumento para generar lealtad de los funcionarios hacia la institución. El IFE enfrentaba el inmenso reto de construir la ética del trabajador electoral para poder instaurar los principios que deben regir toda actividad electoral: certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad. La meta era, y sigue siendo ambiciosa, por eso la construcción del SPE era indispensable. No es exagerado afirmar que el SPE es pieza fundamental de nuestro sistema electoral.

Este proceso de construcción de confianza ha sido, y es, precisamente un proceso. Comenzó hace veintiún años y se ha fortalecido con las diferentes reformas Constitucionales, legales y estatutarias que a lo largo de estos años han perfeccionado las normas electorales en general y los estatutos del servicio profesional electoral en lo particular.

El ingreso y la promoción están ligados al mérito. Es nuestro trabajo, como Consejo General, que en el concurso exclusivo para mujeres no haya el más mínimo retroceso o condescendencia en este rubro. No aliento los prejuicios de que las mujeres debemos probar doblemente nuestra capacidad para obtener reconocimiento; sin embargo, considero indispensable se garantice que el estándar de calidad de las ganadoras será exactamente el mismo que en cualquier otro concurso. Es necesario difundir ampliamente esto a la sociedad mexicana, pero de manera especial al interior del Instituto. Confío plenamente en la participación y capacidad de las mujeres de este país.

El éxito del SPE se encuentra en que sus miembros, si bien son sometidos a condiciones rigurosas de exigencia, también gozan de garantías de seguridad laboral así como de promoción. Las posibilidades de ascenso dependen de un sistema robusto de evaluación que, junto con los concursos de promoción e ingreso, permiten el avance de nuestros mejores elementos.

Como Consejera Electoral, mi preocupación radica en que el Acuerdo referido presenta debilidades importantes en la argumentación de sus considerandos, lo cual debe alertarnos en la implementación de esta medida.

Con relación al Considerando 87 se citan dos documentos que soportan afirmaciones posteriores. Valga decir que ni el *Diagnóstico sobre la Situación de las Mujeres en el Servicio Profesional Electoral del Instituto Federal Electoral 2013* ni el anexo *Situación actual de las Mujeres* son documentos oficiales del Instituto Federal Electoral. Ambos son de manufactura interna sí, pero no queda claro cuál fue su proceso de creación, ya que ninguno de los dos fue sancionado por algún cuerpo colegiado o comité de expertos que, con su aval, garantizaran la seriedad de sus resultados.

En el Considerando 88 tenemos cifras que nos permiten afirmar, sin temor a equivocarnos, que el SPE está dominado por hombres (78.2% hombres y 21.8% mujeres). Insisto, el problema existe y es necesario remediarlo. Sin embargo, encuentro grandes debilidades en el resto de la argumentación. Citaré algunos ejemplos que nos permiten corroborar fehacientemente la falta de seriedad en lo que se pretende presentar como diagnóstico.

El segundo párrafo proporciona estadísticas relativas a la población femenina considerada económicamente activa, cito textualmente:

“Del estudio anexo al presente Acuerdo se desprende que en México, dos de cada tres mujeres ocupadas (65.1%) son subordinadas y remuneradas, 23.2% trabajan por cuenta propia, 2.4% son empleadoras y 9.3% no recibe remuneración por su trabajo. Entre las trabajadoras subordinadas y remuneradas, 44.4% no cuenta con acceso a los servicios de salud, más de la tercera parte (34.5%) no cuenta con prestaciones y 43.6% labora sin tener un contrato escrito.”

No obstante, el Acuerdo no ofrece un párrafo similar que describa la distribución de los varones ocupados. La ausencia de estos datos hacen al párrafo inútil. Se incluye para fomentar el discurso políticamente correcto, pero no logra escapar de la superficialidad y, por si esto no fuera grave en sí mismo, dificulta la comprensión del problema real del que pretendemos ocuparnos.

Analizaré ahora con detenimiento la gráfica 1. En ella encontramos los porcentajes de mujeres designadas como ganadoras de los seis últimos concursos de ingreso y promoción del SPE (1999, 2001, 2002, 2004, 2008 y 2010), sin embargo, en ninguna parte del documento ni de los correspondientes anexos se establece la correlación entre mujeres y hombres inscritos a fin de estar en posibilidad de comparar cifras entre inscritos y ganadores. ¿Adolecemos de mujeres candidatas suficientes? ¿El concurso en sí mismo es discriminatorio? No hay respuesta para estas dos preguntas que considero elementales.

Si revisamos la gráfica en comento podemos constatar que el porcentaje de mujeres ganadoras, en los seis concursos, oscila entre el 16.59% en 1999 y el 26.52% en 2008. Es importante mencionar que en los concursos de 2004 y 2010 hubo un decremento significativo en el porcentaje de mujeres ganadoras. Lamentablemente, en el Acuerdo ni en sus documentos anexos se presentan cuestionamientos o explicaciones posibles, ni de los incrementos (2001, 2002 y 2008) ni de los decrementos (2004 y 2010). No se da cuenta de ninguna medida temporal ni mucho menos de una acción afirmativa en ninguno de los concursos estudiados. Los resultados positivos y negativos aparecen como fortuitos. No tenemos elementos que nos alerten sobre lo que pudimos haber hecho mal o lo que hicimos bien cuando se incrementó la proporción de mujeres ganadoras y que quizá ahora deberíamos repetir para obtener resultados deseables.

Más allá de que el documento aparente seriedad gracias a la inclusión de gráficas y tablas, es menester reconocer que la gráfica 1 no nos ayuda para entender y dimensionar el problema. Es una gráfica descriptiva que no ha sido acompañada de una serie de preguntas analíticas que me parecen indispensables. Si no sabemos, en números reales y proporcionales, el número de mujeres y hombres inscritos para contrastarlos con los de ganadores y ganadoras respectivamente, no podemos deducir si nuestra falla está en la convocatoria, en el proceso mismo de selección o en ambos.

La tabla 1 ordena una serie de cifras en las que podemos revisar, por categoría de puestos, los números absolutos: cuantos de ellos están ocupados por hombres y cuantos por mujeres, así como los porcentajes que esto significa en su propia categoría. Se señala el número de vacantes y se incluye, en una última columna, el número total de plazas por rubro. Solicité explícitamente que esta última columna, a mi parecer inútil, debería ser sustituida por una que nos diera el porcentaje de mujeres al que podíamos aspirar con esta medida. No se hicieron estos cálculos sin mediar explicación alguna a una solicitud puntual.

A partir de estos ejemplos quiero dejar en claro que no existe un diagnóstico serio del problema. Con este concurso exclusivo para mujeres, sin lugar a dudas, estamos dando un primer paso para remediar el desequilibrio que existe en el SPE relacionado con los hombres y mujeres que lo integran, pero es necesario reconocer que estamos atacando los síntomas de una realidad sin el análisis que debería haberse hecho sobre el origen del problema. Incluso, se han obviado preguntas analíticas sobre información que posee el propio IFE, como son las diferencias de participantes, por género, en los concursos. Deberíamos saber si hay etapas en las que se “detiene” a las mujeres y cuáles podrían ser las causas. Es decir, más allá que participen sólo mujeres en los concursos, el problema persistiría si éstas no pasan el examen de conocimientos o si en la entrevista son mal calificadas. Será imposible remover los obstáculos que detienen la participación de mujeres en el SPE si no sabemos dónde están ubicados y no entendemos las razones de su existencia.

Tampoco se han incluido estadísticas relativas a jubilación y renunciaciones por género y edad; no conocemos si hay variantes importantes en el número de años de permanencia en el servicio. A partir de estas carencias de información es que sostengo que estamos atacando los síntomas sin conocer la enfermedad. Valga la comparación: las aspirinas quitan la calentura, pero no curan las infecciones. Para ello no sólo necesitamos un antibiótico, éste debe ser el antibiótico correcto. Este concurso, en mi opinión, es una aspirina y no estoy segura de que hayamos descubierto aun, o nos interese descubrir, el origen de la infección para proponer el antibiótico correcto.

El penúltimo párrafo de este mismo considerando afirma: “Los datos anteriores reflejan el fenómeno denominado “techo de cristal”, reflejo de la realidad nacional, en el que las mujeres no acceden a los puestos de niveles jerárquicos más altos”. Esto no es sino parcialmente cierto. Es cierto que el desequilibrio es más pronunciado en los puestos de mayor jerarquía, sin embargo, hay un problema en todos y cada uno de los rangos, con excepción de los puestos de subdirección de los que me ocuparé más adelante.

Las acciones afirmativas deben establecer una política pública que busque de manera sustentable una redistribución activa de las oportunidades que han tenido grupos discriminados por ser minoritarios o bien, por tratarse de mujeres. De acuerdo con la literatura que defiende las acciones afirmativas, una medida temporal no es sinónimo de una política de acción afirmativa. Ésta última exige diseñar una ruta crítica que, con toda transparencia, establezca tanto la meta que se quiere alcanzar como un calendario que permita ver la ruta de aproximación al ideal consensuado. Esta ruta crítica debe analizar la necesidad de reformas administrativas y normativas que sustenten legalmente las acciones por tomar. En otras palabras, una medida temporal forma parte de una política de acción afirmativa y no al revés.

En el considerando 89, y algunos otros, se habla de una medida temporal, pero no se define esa temporalidad. No solo se está tomando esta medida sin un diagnóstico, tampoco se ha hecho una ruta crítica. Esto podría generar incertidumbre entre los miembros del SPE. Mujeres y hombres deben tener certeza sobre las reglas que regulan su pertenencia, promociones y sanciones en el sistema.

Si el 100% de las plazas concursadas en el 2013-2014 son efectivamente ocupadas por mujeres podremos pasar del 21.8% al 25.2% de mujeres integrantes del SPE. Un incremento nada despreciable de 3.4 puntos porcentuales (considerando 90). No obstante, después del éxito al que puede aspirar este concurso, estaremos todavía a 14.8 puntos del 40%, como mínimo aceptable, y a 24.8% del 50%. La pregunta es ¿Cuáles serán las acciones subsecuentes?

El análisis cuantitativo de las plazas de subdirector nos sirve para evidenciar que no hemos acordado metas deseables. Actualmente estas son ocupadas por el 42.86% de mujeres y la totalidad de las vacantes (7) serán concursadas sólo por mujeres. De resultar todas ellas ganadoras excederán el 50%. Incluyo este dato sólo como demostración empírica de que esta medida está tomada sin análisis previo, sin ruta crítica y sin claridad de las metas a alcanzar.

Debemos hacernos cargo de que estamos aprobando una medida arriesgada. No partimos de una cuota preferencial para incentivar el ingreso y promoción de un mayor número de mujeres. Cancelamos a los varones toda posibilidad de ingreso y promoción. Es indispensable reconocer, hoy mismo, que más allá de este concurso la medida es insostenible hacia el futuro.

Este concurso posterga significativamente cualquier posibilidad de promoción para los hombres. Es decir, introduce un desequilibrio importante en el sistema de incentivos y sanciones propio de cualquier servicio civil de carrera. Es indispensable ofrecer claridad a todos los miembros del servicio con relación a las acciones futuras. La permanencia laboral de nuestros mejores miembros del SPE, hombres y mujeres, depende de la certeza que ellos puedan tener en las reglas del juego.

Es indispensable abrir un proceso de revisión del estatuto profesional. Los miembros del SPE deberán tener claro las nuevas condiciones que se imponen a partir de la decisión tomada por el CG. Apoyo la propuesta en todos sus tramos, pero también considero que ésta no es sostenible por sí sola. Por ello he solicitado que la Comisión del Servicio Profesional empiece a trabajar en un proyecto de reforma que dé sustentabilidad y coherencia a esta medida.

Agradezco de antemano la solidaridad de todos aquellos miembros varones del servicio que esperaban tener la oportunidad de ascenso en esta ocasión e invito a que todos los funcionarios del IFE, hombres y mujeres, a trabajar juntos por mantener y mejorar un clima laboral que nos permita conformar una institución preocupada y ocupada en alcanzar la igualdad sustantiva con pleno respeto a los derechos de todo ser humano.

La primera obligación del IFE está en la organización de procesos electorales que reúnan las cualidades democráticas de un sistema electoral justo e imparcial. El Consejo General tiene la responsabilidad histórica de fortalecer al SPE y asegurarse que esta medida contribuya a ello. Es nuestra obligación fortalecer la confianza de la sociedad y los partidos en nuestro personal. Todas y cada una de nuestras decisiones deben estar encaminadas a mejorar integralmente nuestro sistema electoral, fundamento de la democracia. Esta decisión no es la excepción.

Atentamente

La Consejera Electoral, **María Marván Laborde**.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Educación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN.

Artículo Único.- Se **reforman** los artículos 2o., primer y tercer párrafos; 3o.; 6o.; 8o., primer párrafo y fracciones II y III; 10, fracciones I, III, VI y VII; 12, fracciones VI, X y XII; 13, fracciones IV, VII y VIII; 16, primer párrafo; 20, fracción II; 21; 29; 30, primer y segundo párrafos; 31; 32, primer párrafo; 33, fracciones IV, VI, IX y XV; 34, segundo párrafo; 41, quinto párrafo; 44, tercer párrafo; 48, segundo y cuarto párrafos; 56, segundo párrafo; 57, fracción I; 58, primer párrafo; 59, segundo párrafo; 65, fracciones II, VI y VII; 67, fracción III; 69, segundo párrafo y tercero en su inciso g); 70, primer párrafo; 71, primer párrafo; 72, y 75, fracciones XII, XV y XVI; se **adicionan** la fracción IV al artículo 8o.; las fracciones VIII, IX y X, y un último párrafo al artículo 10; las fracciones V y VI al artículo 11; un segundo párrafo a la fracción I, una fracción V Bis y una fracción XII Bis al artículo 12; las fracciones I Bis, II Bis, XI Bis, XII Bis, XII Ter, XII Quáter y XII Quintus al artículo 14; un segundo párrafo, recorriéndose en su orden los párrafos subsecuentes, al artículo 15; un artículo 24 Bis; un quinto párrafo al artículo 25; un artículo 28 Bis; las fracciones IV Bis, XVI y XVII al artículo 33; un segundo párrafo, recorriéndose el párrafo subsecuente, al artículo 42; un tercer párrafo, recorriéndose el párrafo subsecuente, al artículo 56; los párrafos quinto y sexto al artículo 58; las fracciones VIII, IX, X, XI y XII al artículo 65, y una fracción XVII al artículo 75, y se **derogan** la fracción IV del artículo 11; la fracción VII del artículo 12, y el último párrafo del artículo 75, de la Ley General de Educación, para quedar como sigue:

Artículo 2o.- Todo individuo tiene derecho a recibir educación de calidad y, por lo tanto, todos los habitantes del país tienen las mismas oportunidades de acceso al sistema educativo nacional, con solo satisfacer los requisitos que establezcan las disposiciones generales aplicables.

...

En el sistema educativo nacional deberá asegurarse la participación activa de todos los involucrados en el proceso educativo, con sentido de responsabilidad social, privilegiando la participación de los educandos, padres de familia y docentes, para alcanzar los fines a que se refiere el artículo 7o.

Artículo 3o.- El Estado está obligado a prestar servicios educativos de calidad que garanticen el máximo logro de aprendizaje de los educandos, para que toda la población pueda cursar la educación preescolar, la primaria, la secundaria y la media superior. Estos servicios se prestarán en el marco del federalismo y la concurrencia previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme a la distribución de la función social educativa establecida en la presente Ley.

Artículo 6o.- La educación que el Estado imparta será gratuita. Las donaciones o cuotas voluntarias destinadas a dicha educación en ningún caso se entenderán como contraprestaciones del servicio educativo. Las autoridades educativas en el ámbito de su competencia, establecerán los mecanismos para la regulación, destino, aplicación, transparencia y vigilancia de las donaciones o cuotas voluntarias.

Se prohíbe el pago de cualquier contraprestación que impida o condicione la prestación del servicio educativo a los educandos.

En ningún caso se podrá condicionar la inscripción, el acceso a la escuela, la aplicación de evaluaciones o exámenes, la entrega de documentación a los educandos o afectar en cualquier sentido la igualdad en el trato a los alumnos, al pago de contraprestación alguna.

Artículo 8o.- El criterio que orientará a la educación que el Estado y sus organismos descentralizados impartan -así como toda la educación preescolar, la primaria, la secundaria, media superior, la normal y demás para la formación de maestros de educación básica que los particulares impartan- se basará en los resultados del progreso científico; luchará contra la ignorancia y sus causas y efectos, las servidumbres, los fanatismos, los prejuicios, la formación de estereotipos, la discriminación y la violencia especialmente la que se ejerce contra las mujeres y niños, debiendo implementar políticas públicas de Estado orientadas a la transversalidad de criterios en los tres órdenes de gobierno.

I.- ...

II.- Será nacional, en cuanto -sin hostilidades ni exclusivismos- atenderá a la comprensión de nuestros problemas, al aprovechamiento de nuestros recursos, a la defensa de nuestra independencia política, al aseguramiento de nuestra independencia económica y a la continuidad y acrecentamiento de nuestra cultura;

III.- Contribuirá a la mejor convivencia humana, tanto por los elementos que aporte a fin de robustecer en el educando, junto con el aprecio para la dignidad de la persona y la integridad de la familia, la convicción del interés general de la sociedad, cuanto por el cuidado que ponga en sustentar los ideales de fraternidad e igualdad de derechos de todos los hombres, evitando los privilegios de razas, de religión, de grupos, de sexos o de individuos, y

IV.- Será de calidad, entendiéndose por ésta la congruencia entre los objetivos, resultados y procesos del sistema educativo, conforme a las dimensiones de eficacia, eficiencia, pertinencia y equidad.

Artículo 10.- ...

...

I.- Los educandos, educadores y los padres de familia;

II.- ...

III.- El Servicio Profesional Docente;

IV. y V.- ...

VI.- Las instituciones de los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios;

VII.- Las instituciones de educación superior a las que la ley otorga autonomía;

VIII. La evaluación educativa;

IX.- El Sistema de Información y Gestión Educativa, y

X.- La infraestructura educativa;

...

Para los efectos de esta Ley y las demás disposiciones que regulan al sistema educativo nacional, se entenderán como sinónimos los conceptos de educador, docente, profesor y maestro.

Artículo 11.- ...

...

I. a III.- ...

IV.- Se deroga.

V.- Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, al organismo constitucional autónomo al que le corresponde:

- a.** Coordinar el Sistema Nacional de Evaluación Educativa;
- b.** Evaluar la calidad, el desempeño y resultados del sistema educativo nacional en la educación básica y media superior, y
- c.** Las demás atribuciones que establezcan la Constitución, su propia ley, la Ley General del Servicio Profesional Docente y demás disposiciones aplicables;

VI. Autoridades Escolares, al personal que lleva a cabo funciones de dirección o supervisión en los sectores, zonas o centros escolares.

Artículo 12.- ...

I. ...

Para la actualización y formulación de los planes y programas de estudio para la educación normal y demás de formación de maestros de educación básica, la Secretaría también deberá mantenerlos acordes al marco de educación de calidad contemplado en el Servicio Profesional Docente, así como a las necesidades detectadas en las evaluaciones realizadas a los componentes del sistema educativo nacional;

II. a V.- ...

V Bis.- Emitir, en las escuelas de educación básica, lineamientos generales para formular los programas de gestión escolar, mismos que tendrán como objetivos: mejorar la infraestructura; comprar materiales educativos; resolver problemas de operación básicos y propiciar condiciones de participación entre los alumnos, maestros y padres de familia, bajo el liderazgo del director.

En las escuelas que imparten la educación media superior, la Secretaría establecerá los mecanismos de colaboración necesarios para que los programas de gestión escolar formulados por las autoridades educativas y los organismos descentralizados, en el ámbito de sus atribuciones, propicien el mantenimiento de elementos comunes.

VI.- Regular un sistema nacional de formación, actualización, capacitación y superación profesional para maestros de educación básica. Dicho sistema deberá sujetarse a los lineamientos, medidas, programas, acciones y demás disposiciones generales que resulten de la aplicación de la Ley General del Servicio Profesional Docente;

VII.- Se deroga.

VIII. a IX Bis.- ...

X.- Crear, regular, coordinar, operar y mantener actualizado el Sistema de Información y Gestión Educativa, el cual estará integrado, entre otros, por el registro nacional de emisión, validación e inscripción de documentos académicos; las estructuras ocupacionales; las plantillas de personal de las escuelas; los módulos correspondientes a los datos sobre la formación, trayectoria y desempeño profesional del personal, así como la información, elementos y mecanismos necesarios para la operación del sistema educativo nacional. Este sistema deberá permitir a la Secretaría una comunicación directa entre los directores de escuela y las autoridades educativas;

XI.- ...

XII.- Realizar la planeación y la programación globales del sistema educativo nacional atendiendo las directrices emitidas por el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y participar en las tareas de evaluación de su competencia de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita dicho organismo;

XII Bis.- Fijar los lineamientos generales de carácter nacional a los que deban ajustarse las escuelas públicas de educación básica y media superior para el ejercicio de su autonomía de gestión escolar, en los términos del artículo 28 Bis;

XIII. y XIV.- ...

Artículo 13.- ...**I. a III.- ...**

IV.- Prestar los servicios de formación, actualización, capacitación y superación profesional para los maestros de educación básica, de conformidad con las disposiciones generales que la Secretaría determine, conforme a lo dispuesto por la Ley General del Servicio Profesional Docente;

V. a VI Bis.- ...

VII.- Coordinar y operar un padrón estatal de alumnos, docentes, instituciones y centros escolares; un registro estatal de emisión, validación e inscripción de documentos académicos y establecer un sistema estatal de información educativa. Para estos efectos las autoridades educativas locales deberán coordinarse en el marco del Sistema de Información y Gestión Educativa, de conformidad con los lineamientos que al efecto expida la Secretaría y demás disposiciones aplicables.

Las autoridades educativas locales participarán en la actualización e integración permanente del Sistema de Información y Gestión Educativa, mismo que también deberá proporcionar información para satisfacer las necesidades de operación de los sistemas educativos locales;

VIII.- Participar con la autoridad educativa federal en la operación de los mecanismos de administración escolar, y

IX.- ...**Artículo 14.- ...****I.- ...**

I Bis.- Participar en las actividades tendientes a realizar evaluaciones para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia en el Servicio Profesional Docente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General del Servicio Profesional Docente;

II.- ...

II Bis.- Ejecutar programas para la inducción, actualización, capacitación y superación de maestros de educación media superior, los que deberán sujetarse, en lo conducente, a lo dispuesto por la Ley General del Servicio Profesional Docente;

III. a XI.- ...

XI Bis.- Participar en la realización, en forma periódica y sistemática, de exámenes de evaluación a los educandos, así como corroborar que el trato de los educadores hacia aquéllos corresponda al respeto de los derechos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales ratificados por el Estado Mexicano y demás legislación aplicable a los niños y jóvenes;

XII.- ...

XII Bis.- Diseñar y aplicar los instrumentos de evaluación que consideren necesarios para garantizar la calidad educativa en el ámbito de su competencia, atendiendo los lineamientos que en ejercicio de sus atribuciones emita el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;

XII Ter.- Coordinar y operar un sistema de asesoría y acompañamiento a las escuelas públicas de educación básica y media superior, como apoyo a la mejora de la práctica profesional, bajo la responsabilidad de los supervisores escolares;

XII Quáter.- Promover la transparencia en las escuelas públicas y particulares en las que se imparta educación obligatoria, vigilando que se rinda ante toda la comunidad, después de cada ciclo escolar, un informe de sus actividades y rendición de cuentas, a cargo del director del plantel;

XII Quintus.- Instrumentar un sistema accesible a los ciudadanos y docentes para la presentación y seguimiento de quejas y sugerencias respecto del servicio público educativo, y

XIII.- ...

...

Artículo 15.- ...

Para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia del personal docente o con funciones de dirección o supervisión en la educación básica y media superior que impartan, deberán observar lo dispuesto por la Ley General del Servicio Profesional Docente.

...

...

Artículo 16.- Las atribuciones relativas a la educación inicial, básica -incluyendo la indígena- y especial que los artículos 11, 13, 14 y demás señalan para las autoridades educativas locales en sus respectivas competencias, corresponderán, en el Distrito Federal al gobierno de dicho Distrito y a las entidades que, en su caso, establezca; dichas autoridades deberán observar lo dispuesto por la Ley General del Servicio Profesional Docente.

...

...

Artículo 20.- ...**I.- ...**

II.- La formación continua, la actualización de conocimientos y superación docente de los maestros en servicio, citados en la fracción anterior. El cumplimiento de estas finalidades se sujetará, en lo conducente, a los lineamientos, medidas y demás acciones que resulten de la aplicación de la Ley General del Servicio Profesional Docente;

III. a IV.- ...

...

Artículo 21.- Para ejercer la docencia en instituciones establecidas por el Estado, los maestros deberán satisfacer los requisitos que, en su caso, señalen las autoridades competentes y, para la educación básica y media superior, deberán observar lo dispuesto por la Ley General del Servicio Profesional Docente.

Para garantizar la calidad de la educación obligatoria brindada por los particulares, las autoridades educativas, en el ámbito de sus atribuciones, evaluarán el desempeño de los maestros que prestan sus servicios en estas instituciones. Para tal efecto, dichas autoridades deberán aplicar evaluaciones del desempeño, derivadas de los procedimientos análogos a los determinados por los lineamientos emitidos por el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, para evaluar el desempeño de los docentes en educación básica y media superior en instituciones públicas. Las autoridades educativas otorgarán la certificación correspondiente a los maestros que obtengan resultados satisfactorios y ofrecerán cursos de capacitación y programas de regularización a los que presenten deficiencias, para lo cual las instituciones particulares otorgarán las facilidades necesarias a su personal.

En el caso de los maestros de educación indígena que no tengan licenciatura como nivel mínimo de formación, deberán participar en los programas de capacitación que diseñe la autoridad educativa y certificar su bilingüismo en la lengua indígena que corresponda y el español.

El Estado otorgará un salario profesional digno, que permita al profesorado de los planteles del propio Estado alcanzar un nivel de vida decoroso para ellos y su familia; puedan arraigarse en las comunidades en las que trabajan y disfrutar de vivienda digna; así como disponer del tiempo necesario para la preparación de las clases que impartan y para realizar actividades destinadas a su desarrollo personal y profesional.

Las autoridades educativas, de conformidad con lo que establece la Ley General del Servicio Profesional Docente, establecerán la permanencia de los maestros frente a grupo, con la posibilidad para éstos de ir obteniendo mejores condiciones y mayor reconocimiento social.

Las autoridades educativas otorgarán reconocimientos, distinciones, estímulos y recompensas a los educadores que se destaquen en el ejercicio de su profesión y, en general, realizarán actividades que propicien mayor aprecio social por la labor desempeñada por los maestros. Además, establecerán mecanismos de estímulo a la labor docente con base en la evaluación.

El otorgamiento de los reconocimientos, distinciones, estímulos y recompensas que se otorguen al personal docente en instituciones establecidas por el Estado en educación básica y media superior, se realizará conforme a lo dispuesto en la Ley General del Servicio Profesional Docente.

Artículo 24 Bis.- La Secretaría, mediante disposiciones de carácter general que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación y sin perjuicio del cumplimiento de otras disposiciones que resulten aplicables, establecerá los lineamientos a que deberán sujetarse el expendio y distribución de los alimentos y bebidas preparados y procesados, dentro de toda escuela, en cuya elaboración se cumplirán los criterios nutrimentales que para tal efecto determine la Secretaría de Salud.

Estas disposiciones de carácter general comprenderán las regulaciones que prohíban los alimentos que no favorezcan la salud de los educandos y fomenten aquellos de carácter nutrimental.

Artículo 25.- ...

...

...

...

Las autoridades educativas federal y de las entidades federativas están obligadas a incluir en el proyecto de presupuesto que sometan a la aprobación de la Cámara de Diputados y de las legislaturas locales, los recursos suficientes para fortalecer la autonomía de la gestión escolar de acuerdo a lo establecido en el artículo 28 Bis de esta Ley.

Artículo 28 bis.- Las autoridades educativas federal, locales y municipales, en el ámbito de sus atribuciones, deberán ejecutar programas y acciones tendientes a fortalecer la autonomía de gestión de las escuelas.

En las escuelas de educación básica, la Secretaría emitirá los lineamientos que deberán seguir las autoridades educativas locales y municipales para formular los programas de gestión escolar, mismos que tendrán como objetivos:

I.- Usar los resultados de la evaluación como retroalimentación para la mejora continua en cada ciclo escolar;

II.- Desarrollar una planeación anual de actividades, con metas verificables y puestas en conocimiento de la autoridad y la comunidad escolar, y

III.- Administrar en forma transparente y eficiente los recursos que reciba para mejorar su infraestructura, comprar materiales educativos, resolver problemas de operación básicos y propiciar condiciones de participación para que alumnos, maestros y padres de familia, bajo el liderazgo del director, se involucren en la resolución de los retos que cada escuela enfrenta.

Artículo 29.- Corresponde al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación:

I.- La evaluación del sistema educativo nacional en la educación preescolar, primaria, secundaria y media superior, sin perjuicio de la participación que las autoridades educativas federal y locales tengan, de conformidad con los lineamientos que expida dicho organismo, y con la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

II.- Fungir como autoridad en materia de evaluación educativa, coordinar el sistema nacional de evaluación educativa y emitir los lineamientos a que se sujetarán las autoridades federal y locales para realizar las evaluaciones que les corresponden en el marco de sus atribuciones.

III.- Emitir directrices, con base en los resultados de la evaluación del sistema educativo nacional, que sean relevantes para contribuir a las decisiones tendientes a mejorar la calidad de la educación y su equidad.

Respecto de los servicios educativos diferentes a los mencionados en la fracción I de este artículo, la Secretaría y demás autoridades competentes, realizarán la evaluación correspondiente, de conformidad con las atribuciones establecidas por esta Ley.

Tanto la evaluación que corresponde realizar al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, como las evaluaciones que, en el ámbito de sus atribuciones y en el marco del Sistema Nacional de Evaluación Educativa, son responsabilidad de las autoridades educativas, serán sistemáticas y permanentes. Sus resultados serán tomados como base para que las autoridades educativas, en el ámbito de su competencia, adopten las medidas procedentes.

La evaluación sobre el tránsito de los educandos de un grado, nivel o tipo educativos a otro, sobre la certificación de egresados, sobre la asignación de estímulos o cualquier otro tipo de decisiones sobre personas o instituciones en lo particular, serán competencia de las autoridades educativas federal y locales, los organismos descentralizados y los particulares que impartan educación conforme a sus atribuciones.

Artículo 30.- Las instituciones educativas establecidas por el Estado, por sus organismos descentralizados y por los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios, así como las Autoridades Escolares, otorgarán a las autoridades educativas y al Instituto todas las facilidades y colaboración para las evaluaciones a que esta sección se refiere.

Para ello, proporcionarán oportunamente toda la información que se les requiera; tomarán las medidas que permitan la colaboración efectiva de alumnos, maestros, directivos y demás participantes en los procesos educativos; facilitarán que el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, las autoridades educativas, los evaluadores certificados y los aplicadores autorizados para tal efecto, realicen las actividades que les corresponden conforme a la normativa aplicable.

...

Artículo 31.- El Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y las autoridades educativas darán a conocer a los maestros, alumnos, padres de familia y a la sociedad en general, los resultados que permitan medir el desarrollo y los avances de la educación nacional y en cada entidad federativa.

El Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación informará a las autoridades educativas, a la sociedad y al Congreso de la Unión, sobre los resultados de la evaluación del sistema educativo nacional.

Lo contemplado en la presente sección, incluye también las evaluaciones señaladas en la fracción XI Bis del artículo 14 de la presente Ley.

Artículo 32.- Las autoridades educativas tomarán medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de calidad de cada individuo, una mayor equidad educativa, así como el logro de la efectiva igualdad en oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos.

...

Artículo 33.- ...

I. a III.- ...

IV.- Prestarán servicios educativos para atender a quienes abandonaron el sistema regular y se encuentran en situación de rezago educativo para que concluyan la educación básica y media superior, otorgando facilidades de acceso, reingreso, permanencia, y egreso a las mujeres;

IV Bis.- Fortalecerán la educación especial y la educación inicial, incluyendo a las personas con discapacidad;

V.- ...

VI.- Establecerán y fortalecerán los sistemas de educación a distancia;

VII. y VIII.- ...

IX.- Impulsarán programas y escuelas dirigidos a los padres de familia o tutores, que les permitan dar mejor atención a sus hijos para lo cual se aprovechará la capacidad escolar instalada, en horarios y días en que no se presten los servicios educativos ordinarios;

X. a XIII.- ...

XIV.- Realizarán las demás actividades que permitan mejorar la calidad y ampliar la cobertura de los servicios educativos, y alcanzar los propósitos mencionados en el artículo anterior;

XV.- Apoyarán y desarrollarán programas, cursos y actividades que fortalezcan la enseñanza de los padres de familia respecto al valor de la igualdad y solidaridad entre las hijas e hijos, la prevención de la violencia escolar desde el hogar y el respeto a sus maestros;

XVI.- Establecerán, de forma paulatina y conforme a la suficiencia presupuestal, escuelas de tiempo completo, con jornadas de entre 6 y 8 horas diarias, para aprovechar mejor el tiempo disponible para el desarrollo académico, deportivo y cultural, y

XVII.- Impulsarán esquemas eficientes para el suministro de alimentos nutritivos para alumnos, a partir de microempresas locales, en aquellas escuelas que lo necesiten, conforme a los índices de pobreza, marginación y condición alimentaria.

...

Artículo 34.- ...

El Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y las autoridades educativas de conformidad a los lineamientos que para tal efecto expida el Instituto, evaluarán en los ámbitos de sus competencias los resultados de calidad educativa de los programas compensatorios antes mencionados.

Artículo 41.- ...

...

...

...

La educación especial incluye la orientación a los padres o tutores, así como también a los maestros y personal de escuelas de educación básica y media superior regulares que integren a los alumnos con necesidades especiales de educación.

Artículo 42.- ...

Se brindarán cursos a los docentes y al personal que labora en los planteles de educación, sobre los derechos de los educandos y la obligación que tienen al estar encargados de su custodia, de protegerlos contra toda forma de maltrato, perjuicio, daño, agresión, abuso, trata o explotación.

...

Artículo 44.- ...

...

El Estado y sus entidades organizarán servicios permanentes de promoción y asesoría de educación para adultos y darán las facilidades necesarias a sus trabajadores y familiares para estudiar y acreditar la educación primaria, secundaria y media superior.

...

Artículo 48.- ...

Para tales efectos la Secretaría considerará las opiniones de las autoridades educativas locales, y de los diversos sectores sociales involucrados en la educación, los maestros y los padres de familia, expresadas a través del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación a que se refiere el artículo 72, así como aquéllas que en su caso, formule el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

...

La Secretaría realizará revisiones y evaluaciones sistemáticas y continuas de los planes y programas a que se refiere el presente artículo, para mantenerlos permanentemente actualizados. En el caso de los programas de educación normal y demás para la formación de maestros de educación básica serán revisados y evaluados, al menos, cada cuatro años, y deberán mantenerse actualizados conforme a los parámetros y perfiles a los que se refiere la Ley General del Servicio Profesional Docente.

...

Artículo 56.- ...

De igual manera indicarán en dicha publicación, los nombres de los educadores que obtengan resultados suficientes, una vez que apliquen las evaluaciones, que dentro del ámbito de sus atribuciones y de conformidad con lo dispuesto por esta Ley y demás disposiciones aplicables, les correspondan.

Las autoridades educativas deberán entregar a las escuelas particulares un reporte de los resultados que hayan obtenido sus docentes y alumnos en las evaluaciones correspondientes.

...

Artículo 57.- ...

I.- Cumplir con lo dispuesto en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la presente Ley y demás disposiciones aplicables;

II. a V.- ...

Artículo 58.- Las autoridades que otorguen autorizaciones y reconocimientos de validez oficial de estudios deberán inspeccionar y vigilar los servicios educativos respecto de los cuales concedieron dichas autorizaciones o reconocimientos. Las autoridades procurarán llevar a cabo una visita de inspección por lo menos una vez al año.

...

...

...

De la información contenida en el acta correspondiente así como la documentación relacionada, que en su caso presenten los particulares, las autoridades educativas podrán formular medidas correctivas, mismas que harán del conocimiento de los particulares.

Las autoridades educativas emitirán la normativa correspondiente para realizar las tareas de inspección y vigilancia.

Artículo 59.- ...

En el caso de educación inicial deberán, además, contar con personal que acredite la preparación adecuada para impartir educación; contar con instalaciones y demás personal que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas que la autoridad educativa determine; cumplir los requisitos a que alude el artículo 21; presentar las evaluaciones que correspondan, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley y demás disposiciones correspondientes que deriven en el marco del Sistema Nacional de Evaluación Educativa, y tomar las medidas a que se refiere el artículo 42, así como facilitar la inspección y vigilancia de las autoridades competentes.

Artículo 65.- ...**I.- ...**

II.- Participar con las autoridades de la escuela en la que estén inscritos sus hijos o pupilos menores de edad, en cualquier problema relacionado con la educación de éstos, a fin de que, en conjunto, se aboquen a su solución;

III. a V.- ...

VI.- Conocer la capacidad profesional de la planta docente, así como el resultado de las evaluaciones realizadas;

VII.- Conocer la relación oficial del personal docente y empleados adscritos en la escuela en la que estén inscritos sus hijos o pupilos, misma que será proporcionada por la autoridad escolar;

VIII.- Ser observadores en las evaluaciones de docentes y directivos, para lo cual deberán cumplir con los lineamientos que al efecto emita el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;

IX.- Conocer los criterios y resultados de las evaluaciones de la escuela a la que asistan sus hijos o pupilos;

X.- Opinar a través de los Consejos de Participación respecto a las actualizaciones y revisiones de los planes y programas de estudio;

XI.- Conocer el presupuesto asignado a cada escuela, así como su aplicación y los resultados de su ejecución, y

XII.- Presentar quejas ante las autoridades educativas correspondientes, en los términos establecidos en el artículo 14, fracción XII Quintus, sobre el desempeño de docentes, directores, supervisores y asesores técnico pedagógicos de sus hijos o pupilos menores de edad y sobre las condiciones de la escuela a la que asisten.

Artículo 67.- ...**I. y II.- ...**

III.- Participar en la aplicación de cooperaciones en numerario, bienes y servicios que, en su caso, hagan las propias asociaciones al establecimiento escolar. Estas cooperaciones serán de carácter voluntario y, según lo dispuesto por el artículo 6o. de esta Ley, en ningún caso se entenderán como contraprestaciones del servicio educativo;

IV. y V.- ...

...

...

Artículo 69.- ...

La autoridad escolar hará lo conducente para que en cada escuela pública de educación básica opere un consejo escolar de participación social, integrado con padres de familia y representantes de sus asociaciones, maestros y representantes de su organización sindical, quienes acudirán como representantes de los intereses laborales de los trabajadores, directivos de la escuela, exalumnos, así como con los demás miembros de la comunidad interesados en el desarrollo de la propia escuela.

...

a) a f) ...

g) Podrá proponer estímulos y reconocimientos de carácter social a alumnos, maestros, directivos y empleados de la escuela, para ser considerados por los programas de reconocimiento que establece la Ley General del Servicio Profesional Docente y demás programas que al efecto determine la Secretaría y las autoridades competentes;

h) a o) ...

...

Artículo 70.- En cada municipio operará un consejo municipal de participación social en la educación integrado por las autoridades municipales, padres de familia y representantes de sus asociaciones, maestros distinguidos y directivos de escuelas, representantes de la organización sindical de los maestros, quienes acudirán como representantes de los intereses laborales de los trabajadores, así como representantes de organizaciones de la sociedad civil cuyo objeto social sea la educación y demás interesados en el mejoramiento de la educación.

...

a) a m) ...

...

...

Artículo 71.- En cada entidad federativa funcionará un consejo estatal de participación social en la educación, como órgano de consulta, orientación y apoyo. Un órgano análogo se establecerá en el Distrito Federal. En dicho Consejo se asegurará la participación de padres de familia y representantes de sus asociaciones, maestros y representantes de su organización sindical, quienes acudirán como representantes de los intereses laborales de los trabajadores, instituciones formadoras de maestros, autoridades educativas estatales y municipales, organizaciones de la sociedad civil cuyo objeto social sea la educación, así como los sectores social y productivo de la entidad federativa especialmente interesados en la educación.

...

Artículo 72.- La Secretaría promoverá el establecimiento y funcionamiento del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación, como instancia nacional de consulta, colaboración, apoyo e información, en la que se encuentren representados padres de familia y sus asociaciones, maestros y su organización sindical, quienes acudirán como representantes de los intereses laborales de los trabajadores, autoridades educativas, organizaciones de la sociedad civil cuyo objeto social sea la educación, así como los sectores social y productivo especialmente interesados en la educación. Tomará nota de los resultados de las evaluaciones que realicen las autoridades educativas, conocerá el desarrollo y la evolución del sistema educativo nacional, podrá opinar en asuntos pedagógicos, planes y programas de estudio y propondrá políticas para elevar la calidad y la cobertura de la educación.

Artículo 75.- ...

I. a XI.- ...

XII.- Contravenir las disposiciones contempladas en el artículo 7o., en el artículo 21, en el tercer párrafo del artículo 42 por lo que corresponde a las autoridades educativas y en el segundo párrafo del artículo 56;

XIII. y XIV.- ...

XV.- Promover en los educandos, por cualquier medio, el uso de medicamentos que contengan sustancias psicotrópicas o estupefacientes;

XVI.- Expulsar o negarse a prestar el servicio educativo a personas que presenten problemas de aprendizaje o condicionar su aceptación o permanencia en el plantel a someterse a tratamientos médicos específicos, o bien, presionar de cualquier manera a los padres o tutores para que acudan a médicos o clínicas específicas para la atención de problemas de aprendizaje de los educandos, y

XVII.- Incumplir con las medidas correctivas derivadas de las visitas de inspección.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

Tercero.- A partir de la entrada en vigor del presente Decreto, las entidades federativas tendrán un plazo de seis meses para adecuar su legislación respectiva, a lo previsto por el presente ordenamiento.

Cuarto.- La información contenida en el Registro Nacional de Alumnos, Maestros y Escuelas formará parte, en lo conducente, del Sistema de Información y Gestión Educativa.

La Secretaría de Educación Pública deberá tomar las medidas conducentes para llevar a cabo la migración de la información al citado Sistema, mismo que se regulará y organizará conforme a las disposiciones y lineamientos que expida dicha dependencia.

Quinto.- Para el caso del Distrito Federal y en tanto no se lleve a cabo el proceso de descentralización educativa en esta entidad federativa, las atribuciones relativas a la educación inicial, básica -incluyendo la indígena- y especial que los artículos 11, 13, 14 y demás disposiciones señalan para las autoridades educativas locales en sus respectivas competencias corresponderán, en el Distrito Federal, a la Secretaría, a través de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

Sexto.- Para la emisión de los lineamientos a los que se refieren los artículos 24 Bis y 28 Bis la Secretaría dispondrá de 180 días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

Séptimo.- El Consejo Nacional de Participación Social deberá instalarse dentro de los 180 días naturales siguientes a la entrada en vigor de este Decreto.

Octavo.- El Ejecutivo Federal revisará la fórmula conforme a la cual se distribuye el Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal, con la finalidad de iniciar las reformas legales pertinentes a efecto de asegurar la equidad necesaria para una educación de calidad.

Noveno.- Con el propósito de dar cumplimiento a la obligación de garantizar la calidad en la educación obligatoria, en el marco de las disposiciones que regulan el Servicio Profesional Docente, las autoridades educativas federal y locales, adecuarán su normativa de naturaleza laboral y administrativa, debiendo dejar sin efectos la que se oponga o limite el cumplimiento de dicha obligación.

Décimo. Dentro de los dos años siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto deberá estar en operación en todo el país el Sistema de Información y Gestión Educativa que incluya, por lo menos, la información correspondiente a las estructuras ocupacionales autorizadas, las plantillas de personal de las escuelas y los datos sobre la formación y trayectoria del personal adscrito a las mismas.

Décimo Primero. Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor del presente Decreto se realizarán con cargo a la disponibilidad presupuestaria que se apruebe para tal fin al sector educativo para el ejercicio fiscal de que se trate, lo cual se llevará a cabo de manera progresiva con el objeto de cumplir con las obligaciones que tendrán a su cargo las autoridades competentes, derivadas del presente Decreto.

Décimo Segundo. A efecto de dar cumplimiento a la obligación de garantizar la calidad en la educación, las autoridades educativas deberán proveer lo necesario para revisar el modelo educativo en su conjunto, los planes y programas, los materiales y métodos educativos.

Décimo Tercero. Las autoridades educativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán de forma paulatina y progresiva, conforme a la disponibilidad presupuestaria, un programa de subsidios escolares compensatorios para reducir condiciones de inequidad social en el sistema educativo.

México, D.F., a 22 de agosto de 2013.- Dip. **Francisco Arroyo Vieyra**, Presidente.- Sen. **Ernesto Cordero Arroyo**, Presidente.- Dip. **Javier Orozco Gomez**, Secretario.- Sen. **María Elena Barrera Tapia**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diez días del mes de septiembre de dos mil trece.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

DECRETO por el que se expide la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

SE EXPIDE LA LEY DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN.

Artículo Único.- Se expide la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

CAPÍTULO I**Disposiciones Generales**

Artículo 1. La presente Ley es reglamentaria de la fracción IX del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; es de observancia general en toda la República y sus disposiciones son de orden público e interés social. Tiene por objeto regular:

- I. El Sistema Nacional de Evaluación Educativa, y
- II. El Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

Artículo 2. La observancia y aplicación de la presente Ley se regirán conforme a los principios de independencia, transparencia, objetividad, pertinencia, diversidad e inclusión.

Para los efectos del párrafo anterior y la interpretación de esta Ley, se deberá promover, respetar y garantizar el derecho de los educandos a recibir educación de calidad, con fundamento en el interés superior de la niñez, de conformidad con los artículos 1o., 3o. y 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 3. La interpretación de esta Ley para efectos administrativos corresponde al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación en el ámbito de su competencia.

Para la interpretación y cumplimiento de esta Ley se observarán de manera supletoria, en lo que corresponda, las disposiciones normativas compatibles contenidas en la Ley General de Educación y demás ordenamientos en la materia, así como lo dispuesto en los tratados internacionales sobre el derecho a la educación celebrados por el Estado mexicano.

Artículo 4. Las universidades y demás instituciones de educación superior a las que la ley les confiere autonomía, conforme a lo dispuesto en la fracción VII del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, podrán suscribir convenios con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación en los términos de esta Ley.

Artículo 5. Para efectos de esta Ley se entenderá por:

- I. Autoridades Educativas, a la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal, a las correspondientes de los estados y el Distrito Federal y de los municipios, así como a los organismos descentralizados que emiten actos de autoridad en materia educativa, conforme a sus respectivas competencias;
- II. Autoridades Escolares, al personal que lleva a cabo funciones de dirección o supervisión en los sectores, zonas o centros escolares;
- III. Calidad de la Educación, a la cualidad de un sistema educativo que integra las dimensiones de relevancia, pertinencia, equidad, eficiencia, eficacia, impacto y suficiencia;
- IV. Conferencia, a la reunión para el intercambio de información y experiencias relativas a la evaluación de la educación;

- V. Estatuto, al Estatuto Orgánico del Instituto;
- VI. Instituto, al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;
- VII. Junta, a la Junta de Gobierno del Instituto;
- VIII. Ley, al presente ordenamiento;
- IX. Presidente, al Consejero Presidente de la Junta;
- X. Secretaría, a la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal;
- XI. Servicio Profesional Docente, al conjunto de actividades y mecanismos para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia en el servicio público educativo que imparta el Estado y el impulso a la formación continua, con la finalidad de garantizar la idoneidad de los conocimientos y capacidades del personal con funciones de docencia, de dirección y de supervisión en la educación básica y media superior, y
- XII. Sistema Educativo Nacional, al constituido en términos de lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley General de Educación.

Artículo 6. La evaluación a que se refiere la presente Ley consiste en la acción de emitir juicios de valor que resultan de comparar los resultados de una medición u observación de componentes, procesos o resultados del Sistema Educativo Nacional con un referente previamente establecido.

Artículo 7. La evaluación del Sistema Educativo Nacional tendrá, entre otros, los siguientes fines:

- I. Contribuir a mejorar la Calidad de la Educación;
- II. Contribuir a la formulación de políticas educativas y el diseño e implementación de los planes y programas que de ellas deriven;
- III. Ofrecer información sobre el grado de cumplimiento de los objetivos de mejora establecidos por las Autoridades Educativas;
- IV. Mejorar la gestión escolar y los procesos educativos, y
- V. Fomentar la transparencia y la rendición de cuentas del Sistema Educativo Nacional.

Artículo 8. La evaluación del Sistema Educativo Nacional que lleve a cabo el Instituto, así como las evaluaciones que en el ámbito de su competencia lleven a cabo las Autoridades Educativas, serán sistemáticas, integrales, obligatorias y periódicas. Estas evaluaciones deberán considerar los contextos demográfico, social y económico de los agentes del Sistema Educativo Nacional, los recursos o insumos humanos, materiales y financieros destinados a éste y demás condiciones que intervengan en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 9. La evaluación sobre el tránsito de alumnos de un grado, nivel o tipo educativos a otro, certificación de egresados, asignación de estímulos y las decisiones respecto de personas o instituciones en lo particular, basadas en los resultados de los procesos de evaluación para el reconocimiento, serán competencia de las Autoridades Educativas conforme a sus atribuciones.

CAPÍTULO II

Del Sistema Nacional de Evaluación Educativa

Sección Primera

Del objeto, fines e integración del Sistema Nacional de Evaluación Educativa

Artículo 10. El Sistema Nacional de Evaluación Educativa es un conjunto orgánico y articulado de instituciones, procesos, instrumentos, acciones y demás elementos que contribuyen al cumplimiento de sus fines, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la presente Ley.

Artículo 11. El Sistema Nacional de Evaluación Educativa tiene por objeto contribuir a garantizar la calidad de los servicios educativos prestados por el Estado y los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios.

Artículo 12. Son fines del Sistema Nacional de Evaluación Educativa:

- I. Establecer la efectiva coordinación de las Autoridades Educativas que lo integran y dar seguimiento a las acciones que para tal efecto se establezcan;
- II. Formular políticas integrales, sistemáticas y continuas, así como programas y estrategias en materia de evaluación educativa;
- III. Promover la congruencia de los planes, programas y acciones que emprendan las Autoridades Educativas con las directrices que, con base en los resultados de la evaluación, emita el Instituto;
- IV. Analizar, sistematizar, administrar y difundir información que contribuya a evaluar los componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional, y
- V. Verificar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas del Sistema Educativo Nacional.

Artículo 13. Constituyen el Sistema Nacional de Evaluación Educativa:

- I. El Instituto;
- II. Las Autoridades Educativas;
- III. La Conferencia;
- IV. Los componentes, procesos y resultados de la evaluación;
- V. Los parámetros e indicadores educativos y la información relevante que contribuya al cumplimiento de los fines de esta Ley;
- VI. Los lineamientos y las directrices de la evaluación;
- VII. Los procedimientos de difusión de los resultados de las evaluaciones;
- VIII. Los mecanismos, procedimientos e instrumentos de coordinación destinados al funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación Educativa, y
- IX. Los demás elementos que considere pertinentes el Instituto.

Sección Segunda

De las Competencias

Artículo 14. La coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa es competencia del Instituto.

El Instituto diseñará y expedirá los lineamientos generales de evaluación educativa a los que se sujetarán las Autoridades Educativas para llevar a cabo las funciones de evaluación.

Artículo 15. Las Autoridades Educativas, en el ámbito de su competencia y en los términos de esta Ley, deberán:

- I. Promover la congruencia de los planes, programas y acciones que emprendan con las directrices que, con base en los resultados de la evaluación, emita el Instituto;
- II. Proveer al Instituto la información necesaria para el ejercicio de sus funciones;
- III. Cumplir los lineamientos y atender las directrices que emita el Instituto e informar sobre los resultados de la evaluación;
- IV. Recopilar, sistematizar y difundir la información derivada de las evaluaciones que lleven a cabo;
- V. Proponer al Instituto criterios de contextualización que orienten el diseño y la interpretación de las evaluaciones;

- VI. Hacer recomendaciones técnicas sobre los instrumentos de evaluación, su aplicación y el uso de sus resultados;
- VII. Opinar sobre los informes anuales que rinda el Presidente, aportando elementos para valorar el nivel de logro de los objetivos establecidos, y
- VIII. Las demás que se establezcan en otras disposiciones normativas y que sean necesarias para el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.

Artículo 16. Las autoridades escolares de las instituciones educativas establecidas por el Estado, por sus organismos descentralizados y por los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios, además de las que señale la Ley General de Educación, tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Otorgar al Instituto y a las autoridades educativas las facilidades y colaboración para la evaluación a que se refiere esta Ley;
- II. Proporcionar oportunamente la información que se les requiera;
- III. Tomar las medidas que permitan la colaboración efectiva de alumnos, maestros, directivos y demás participantes en los procesos de evaluación, y
- IV. Facilitar que las autoridades educativas y el Instituto realicen actividades de evaluación para fines estadísticos y de diagnóstico y recaben directamente en las escuelas la información necesaria para realizar la evaluación.

Artículo 17. En el marco del Sistema Nacional de Evaluación Educativa, los proyectos y acciones que se realicen en materia de evaluación se llevarán a cabo conforme a una política nacional de evaluación de la educación, de manera que sean pertinentes a las necesidades de mejoramiento de los servicios educativos que se ofrecen a las distintas poblaciones del país. Esta política establecerá:

- I. Los objetos, métodos, parámetros, instrumentos y procedimientos de la evaluación;
- II. Las directrices derivadas de los resultados de los procesos de evaluación;
- III. Los indicadores cuantitativos y cualitativos;
- IV. Los alcances y las consecuencias de la evaluación;
- V. Los mecanismos de difusión de los resultados de la evaluación;
- VI. La distinción entre la evaluación de personas, la de instituciones y la del Sistema Educativo Nacional en su conjunto;
- VII. Las acciones para establecer una cultura de la evaluación educativa, y
- VIII. Los demás elementos que establezca el Instituto.

Sección Tercera

De la Organización y Funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación Educativa

Artículo 18. El Sistema Nacional de Evaluación Educativa contará con una Conferencia cuyo propósito será intercambiar información y experiencias relativas a la evaluación educativa.

Artículo 19. La Conferencia será conducida por el Presidente y estará constituida por:

- I. Los integrantes de la Junta;
- II. Hasta cuatro representantes de la Secretaría designados por su titular; al menos dos de ellos deberán ser subsecretarios, y
- III. Los titulares de las secretarías de educación u organismos equivalentes de las entidades federativas que determine la Junta atendiendo a criterios de representación regional.

El Presidente podrá invitar, previo acuerdo de la Junta, por la naturaleza de los asuntos a tratar, a representantes de instituciones públicas y de organizaciones de la sociedad civil, así como a docentes distinguidos y personas físicas que puedan exponer conocimientos y experiencias sobre temas vinculados a la evaluación de la educación. Su participación será de carácter honorífico.

Artículo 20. La Conferencia sesionará de manera ordinaria al menos dos veces por año. El Presidente podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando lo estime necesario. El funcionamiento de la Conferencia se llevará a cabo conforme a las disposiciones que al efecto se emitan.

Artículo 21. La Conferencia contará con un Secretario Técnico designado conforme al Estatuto.

CAPÍTULO III

Del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación

Sección Primera

De la Naturaleza, Objeto y Atribuciones del Instituto

Artículo 22. El Instituto es un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, conforme lo dispone la fracción IX del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. El Instituto contará con plena autonomía técnica, de gestión, presupuestaria y para determinar su organización interna.

Artículo 23. El patrimonio del Instituto se integra con:

- I. Los recursos que le asigne la Cámara de Diputados a través del presupuesto de egresos de la federación;
- II. Los bienes muebles e inmuebles que le sean destinados o adquiera para el cumplimiento de sus fines;
- III. Las adquisiciones, los subsidios, donaciones y aportaciones, tanto en bienes como en valores, que provengan del sector público, social y privado;
- IV. Los ingresos que perciba por los servicios que preste en términos de esta Ley a instituciones y personas físicas de los sectores social y privado, y a instancias públicas, privadas y sociales del extranjero que, en el marco de instrumentos o acuerdos de colaboración, soliciten sus servicios;
- V. Los fondos nacionales o internacionales, públicos o privados, obtenidos para el financiamiento de los programas y actividades del Instituto, y
- VI. En general todos los ingresos y derechos susceptibles de estimación pecuniaria, que obtenga por cualquier medio legal.

Los ingresos que perciba el Instituto, incluidos los obtenidos por servicios, no afectarán los principios de independencia, objetividad y demás que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y otras disposiciones establecen en materia educativa, ni alterar el desarrollo normal de sus actividades. Su ejercicio se sujetará a lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Artículo 24. El Instituto se regirá para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas, las de esta Ley, las del Estatuto y demás disposiciones aplicables.

Artículo 25. El Instituto tendrá por objeto coordinar el Sistema Nacional de Evaluación Educativa, así como evaluar la calidad, el desempeño y los resultados del Sistema Educativo Nacional en lo que se refiere a la educación básica y a la educación media superior, tanto pública como privada, en todas sus modalidades y servicios.

Asimismo, el Instituto diseñará y realizará mediciones y evaluaciones que correspondan a componentes, procesos o resultados del Sistema Educativo Nacional respecto a los atributos de educandos, docentes y Autoridades Escolares, así como, de las características de instituciones, políticas y programas educativos.

Artículo 26. En el ejercicio de sus atribuciones, el Instituto se regirá por los principios establecidos en el artículo 2 de la presente Ley, así como por los criterios técnicos de objetividad, validez y confiabilidad.

El Instituto deberá actualizar periódicamente los criterios, lineamientos y conceptos que establezca en materia de evaluación de la educación. La Junta determinará la periodicidad y tomará en cuenta los avances científicos y técnicos en materia de la educación y su evaluación.

Artículo 27. Para el cumplimiento del objeto previsto en el artículo 25 de esta Ley, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como autoridad en materia de evaluación educativa a nivel nacional;
- II. Coordinar el Sistema Nacional de Evaluación Educativa;
- III. Contribuir a la evaluación de los procesos de formación, actualización, capacitación y superación profesional de los docentes;
- IV. Diseñar, implementar y mantener actualizado un sistema de indicadores educativos y de información de resultados de las evaluaciones;
- V. Establecer mecanismos de interlocución con autoridades educativas y en su caso escolares, para analizar los alcances e implicaciones de los resultados de las evaluaciones, así como las directrices que de ellos se deriven;
- VI. Formular, en coordinación con las Autoridades Educativas, una política nacional de evaluación de la educación encauzada a mejorar la calidad del Sistema Educativo Nacional;
- VII. Expedir los lineamientos a los que se sujetarán las Autoridades Educativas para llevar a cabo las funciones de evaluación que les correspondan;
- VIII. Generar, recopilar, analizar y difundir información que sirva de base para la evaluación del Sistema Educativo Nacional y, con base en ella, emitir directrices que sean relevantes para contribuir a las decisiones tendientes a mejorar la calidad de la educación y su equidad;
- IX. Diseñar e implementar evaluaciones que contribuyan a mejorar la calidad de los aprendizajes de los educandos, con especial atención a los diversos grupos regionales, a minorías culturales y lingüísticas y a quienes tienen algún tipo de discapacidad;
- X. Solicitar a las Autoridades Educativas la información que requiera para dar cumplimiento al objeto, finalidad y propósitos de esta Ley;
- XI. Celebrar actos jurídicos para formalizar la participación, colaboración y coordinación en materia de evaluación educativa con las Autoridades Educativas, así como con entidades y organizaciones de los sectores público, social y privado, tanto nacionales como extranjeros;
- XII. Auxiliar, a través de asesorías técnicas, a otras instituciones o agencias, en el diseño y aplicación de las evaluaciones que lleven a cabo, para fortalecer la confiabilidad de sus procesos, instrumentos y resultados;
- XIII. Asesorar y, en su caso, supervisar el diseño y aplicación de instrumentos de medición para las evaluaciones de los componentes, procesos o resultados del Sistema Educativo Nacional que realicen las Autoridades Educativas, en el marco de sus atribuciones y competencias;
- XIV. Realizar y promover estudios e investigaciones destinadas al desarrollo teórico, metodológico y técnico de la evaluación educativa, así como lo que se refiera al uso de los resultados;
- XV. Participar en proyectos internacionales de evaluación de la educación que sean acordados con las autoridades educativas o instancias competentes;
- XVI. Impulsar y fomentar una cultura de la evaluación entre los distintos actores educativos, así como entre diversos sectores sociales, a efecto de que las directrices que emita el Instituto, previa evaluación de la educación, se utilicen como una herramienta para tomar decisiones de mejora, desde el ámbito del sistema educativo, en los tipos, niveles y modalidades educativos, los centros escolares y el salón de clases;

XVII. Promover y contribuir a la formación de especialistas en distintos campos de la evaluación de la educación. Asimismo, realizar las acciones de capacitación que se requieran para llevar a cabo los proyectos y acciones de evaluación del Instituto y en su caso del Sistema, y

XVIII. Las demás que le correspondan conforme a esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 28. En materia de Servicio Profesional Docente, para la educación básica y media superior que imparta el Estado, corresponden al Instituto las atribuciones siguientes:

- I. Definir los procesos de evaluación a que se refiere esta Ley y demás disposiciones aplicables;
- II. Definir, en coordinación con las Autoridades Educativas competentes, los programas anual y de mediano plazo, conforme a los cuales se llevarán a cabo los procesos de evaluación a que se refiere la Ley General del Servicio Profesional Docente;
- III. Expedir los lineamientos a los que se sujetarán las Autoridades Educativas, así como los organismos descentralizados que imparten educación media superior, para llevar a cabo las funciones de evaluación que les corresponden para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia en el servicio profesional docente en la educación obligatoria, en los aspectos siguientes:
 - a) La evaluación para el ingreso al servicio docente, así como para la promoción a cargos con funciones de dirección y supervisión, mediante concursos de oposición que garanticen la idoneidad de los conocimientos y capacidades que correspondan;
 - b) La evaluación del desempeño de quienes ejercen funciones docentes, directivas o de supervisión, determinando el propio Instituto los niveles mínimos para la realización de dichas actividades;
 - c) Los atributos, obligaciones y actividades de quienes intervengan en las distintas fases de los procesos de esta evaluación y la selección y capacitación de los mismos;
 - d) Los requisitos y procedimientos para la certificación de los evaluadores;
 - e) La selección, previa evaluación, de docentes que se desempeñarán de manera temporal en funciones técnico pedagógicas;
 - f) La difusión de resultados de la evaluación del ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el servicio profesional docente, y
 - g) La participación de observadores de instituciones públicas y de organizaciones de la sociedad civil en los procesos de aplicación de instrumentos de los concursos de oposición para el ingreso y promoción;
- IV. Autorizar los parámetros e indicadores para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia, así como las etapas, aspectos y métodos de evaluación obligatorios;
- V. Asesorar a las Autoridades Educativas en la formulación de sus propuestas para mantener actualizados los parámetros e indicadores de desempeño para docentes, directivos y supervisores;
- VI. Supervisar los procesos de evaluación y la emisión de los resultados previstos en el servicio profesional docente;
- VII. Validar la idoneidad de los parámetros e indicadores, de conformidad con los perfiles aprobados por las Autoridades Educativas, en relación con la función correspondiente en la educación básica y media superior, para diferentes tipos de entornos;
- VIII. Aprobar los elementos, métodos, etapas y los instrumentos para llevar a cabo la evaluación en el Servicio Profesional Docente;
- IX. Aprobar los componentes de la evaluación del programa a que se refiere el artículo 37 de la Ley General del Servicio Profesional Docente, y
- X. Las demás que le correspondan conforme a esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 29. Los lineamientos, directrices y políticas en materia de evaluación educativa expedidos por el Instituto deberán ser actualizados de manera periódica conforme a los criterios que determine la Junta.

Sección Segunda

Del Gobierno, Organización y Funcionamiento

Artículo 30. El Instituto está integrado por:

- I. La Junta;
- II. La Presidencia;
- III. Las unidades administrativas que se establezcan en su Estatuto;
- IV. Los órganos colegiados, y
- V. La Contraloría Interna.

Artículo 31. La Junta es el órgano superior de dirección del Instituto. Estará compuesta por cinco integrantes, denominados Consejeros, quienes deberán contar con capacidad y experiencia en las materias de la competencia del Instituto.

Artículo 32. En caso de falta absoluta de un Consejero, el Ejecutivo Federal someterá una terna a consideración de la Cámara de Senadores, la cual, con previa comparecencia de las personas propuestas, designará al integrante que deba cubrir la vacante. La designación se hará por el voto de las dos terceras partes de los integrantes de la Cámara de Senadores presentes o, durante los recesos de ésta, de la Comisión Permanente, dentro del improrrogable plazo de treinta días. Si la Cámara de Senadores no resolviere dentro de dicho plazo, ocupará el cargo de integrante de la Junta de Gobierno aquel que, dentro de dicha terna, designe el Ejecutivo Federal.

En caso de que la Cámara de Senadores rechace la totalidad de la terna propuesta, el Ejecutivo Federal someterá una nueva, en los términos del párrafo anterior. Si esta segunda terna fuera rechazada, ocupará el cargo la persona que dentro de dicha terna designe el Ejecutivo Federal.

Artículo 33. La designación de los integrantes de la Junta deberá recaer en personas que reúnan los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano y estar en ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener treinta y cinco años cumplidos al momento de su postulación;
- III. Poseer título profesional;
- IV. Ser profesionales con experiencia mínima de diez años en materias relacionadas con la educación, la evaluación, las ciencias sociales o áreas afines, así como tener experiencia docente en cualquier tipo y nivel educativo;
- V. No haber sido secretario de Estado, o subsecretario de estado, Procurador General de la República, o Procurador General de Justicia de alguna entidad federativa, senador, diputado federal o local, dirigente de un partido o asociación política, religiosa o sindical, presidente municipal, gobernador de algún estado o Jefe de Gobierno del Distrito Federal, durante los tres años previos al día de su postulación, y
- VI. No haber sido sentenciado, mediante resolución firme, por delito doloso o inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni removido de algún cargo del sector público o privado por alguna causa que implique responsabilidad de acuerdo a lo establecido por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos u otras disposiciones aplicables.

Artículo 34. Los integrantes de la Junta desempeñarán su encargo por períodos de siete años en forma escalonada y podrán ser reelectos por una sola ocasión. Los integrantes no podrán durar en su encargo más de catorce años.

En caso de falta absoluta de alguno de ellos, quien lo sustituya será nombrado en los mismos términos del artículo 32 de la presente Ley, y el nombramiento respectivo será sólo para concluir el periodo que corresponda.

Artículo 35. Los integrantes de la Junta sólo podrán ser removidos por causa grave en los términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y no podrán desempeñar ningún otro empleo, cargo o comisión, con excepción de aquéllos en que actúen en representación del Instituto y de los no remunerados en actividades docentes, científicas, culturales o de beneficencia.

Artículo 36. Los integrantes de la Junta desempeñarán su función con autonomía y probidad. No podrán utilizar la información reservada o confidencial de que dispongan en razón de su cargo, salvo para el estricto ejercicio de sus funciones, ni divulgarla por cualquier medio.

Artículo 37. Los integrantes de la Junta, por voto mayoritario de tres de sus integrantes, nombrarán a quien fungirá como Presidente, quien desempeñará dicho cargo por un periodo no mayor de tres años, sin posibilidad de reelegirse. La ausencia temporal del Presidente será suplida por el integrante que la Junta determine.

La remuneración y prestaciones que reciban los integrantes de la Junta por el desempeño de su cargo serán equivalentes a las que perciban los subsecretarios de la Administración Pública Federal. El Presidente contará con una remuneración 7% mayor a la que corresponda a los demás integrantes. Esta disposición se realizará sujetándose a los límites de los tabuladores de percepciones que establezca la Cámara de Diputados, al aprobar el presupuesto de egresos de la federación para el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 38. Son atribuciones de la Junta:

- I. Expedir, a propuesta del Presidente, el Estatuto, los manuales de organización y de procedimientos, así como las demás normas de aplicación general necesarias para el funcionamiento y operación del Instituto;
- II. Nombrar, a propuesta del Presidente, al Secretario Técnico, quien también fungirá como secretario de la Conferencia;
- III. Aprobar, a propuesta del Presidente, el presupuesto del Instituto;
- IV. Aprobar, a propuesta del Presidente, los programas anual y de mediano plazo del Instituto, así como los objetivos, proyectos, metas y acciones de las unidades administrativas y conocer los informes de desempeño de éstas;
- V. Aprobar los proyectos y acciones para el cumplimiento del objeto del Instituto y para la colaboración y coordinación con las Autoridades Educativas;
- VI. Aprobar los instrumentos, lineamientos, directrices, criterios y demás medidas y actos jurídicos a los que se refiere esta Ley;
- VII. Establecer los mecanismos para la coordinación y funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación Educativa;
- VIII. Constituir mecanismos de interlocución con Autoridades Educativas para analizar los alcances e implicaciones de los resultados de las evaluaciones, así como las directrices que de ellos se deriven;
- IX. Establecer los criterios para procesar, interpretar y difundir de manera oportuna y transparente la información que se obtenga de los procesos de evaluación;
- X. Aprobar los proyectos de medición y evaluación que correspondan a componentes, procesos o resultados del Sistema Educativo Nacional, en el ámbito de su competencia;

- XI. Determinar y aprobar el contenido del informe anual de la gestión del Instituto, el cual deberá presentarse con la información correspondiente al ejercicio fiscal;
- XII. Determinar y aprobar el contenido del informe anual por ciclo lectivo sobre el estado que guardan los componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional;
- XIII. Aprobar las bases para establecer los vínculos necesarios para formalizar la participación, colaboración y coordinación en materia de evaluación educativa con las Autoridades Educativas, instituciones académicas y de investigación, organizaciones nacionales y extranjeras, así como con organismos internacionales;
- XIV. Conocer y, en su caso, aprobar el informe y evaluación anual que, respecto de su gestión, rinda su Presidente ante las Comisiones de Educación de las Cámaras de Diputados y Senadores;
- XV. Aprobar los actos jurídicos de coordinación y colaboración a que se refiere la presente Ley;
- XVI. Designar, a propuesta del Presidente, a los titulares de las unidades administrativas previstas en el Estatuto, así como de la Contraloría Interna;
- XVII. Aprobar las políticas y normas para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto, con apego a las disposiciones de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- XVIII. Desahogar los asuntos relacionados con la aplicación de esta Ley, que sometan a su consideración sus integrantes;
- XIX. Conocer y aprobar, en su caso, los estados financieros respecto del ejercicio fiscal del Instituto; autorizar su publicación, así como el dictamen del Contralor Interno;
- XX. Emitir las normas y procedimientos para la regulación del servicio profesional al interior del Instituto;
- XXI. Declarar la nulidad de los procesos y resultados de las evaluaciones que no se sujeten a los lineamientos que expida el Instituto, previa audiencia que se conceda a la Autoridad Educativa responsable para que manifieste lo que a su derecho convenga, y
- XXII. Las demás que confiera esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 39. Las resoluciones de la Junta serán tomadas de manera colegiada por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

El Estatuto establecerá las reglas para el funcionamiento de la Junta.

Artículo 40. Los acuerdos que resulten de las sesiones de la Junta se harán del dominio público en un plazo no mayor a 72 horas a través de cualquier medio electrónico o virtual de comunicación, con la excepción de aquellos que se definan bajo reserva por la naturaleza de la información o de los datos que contengan.

Artículo 41. La Junta contará con un Secretario Técnico que será nombrado por la misma, a propuesta de su Presidente, quien asistirá con voz pero sin voto, a las sesiones; sus funciones serán establecidas en el Estatuto.

Artículo 42. La Junta sesionará de manera ordinaria y extraordinaria. Las sesiones ordinarias se realizarán, por lo menos una vez al mes. El Presidente propondrá a la Junta el calendario de sesiones ordinarias y podrá convocar a sesión extraordinaria cuando lo estime necesario o a petición de cuando menos tres de sus integrantes.

Para que la Junta pueda sesionar es necesario que esté presente la mayoría de sus integrantes. En ausencia del Presidente, los integrantes asistentes elegirán a quien presida las sesiones.

Artículo 43. La Junta podrá acordar la asistencia de servidores públicos del Instituto que estime pertinentes atendiendo a la naturaleza de sus asuntos, para que le rindan directamente la información que les solicite, así como invitar a los especialistas o representantes de instituciones académicas o de investigación cuando los temas así lo requieran.

Quienes asistan a las sesiones de la Junta con carácter de invitados deberán guardar confidencialidad respecto de los asuntos que se traten en ellas, salvo autorización expresa de aquélla para hacer alguna comunicación. Esta obligación se hará del conocimiento de los invitados antes del inicio de la sesión correspondiente.

Artículo 44. Corresponden al Presidente las facultades siguientes:

- I. Tener a su cargo la administración del Instituto;
- II. Representar legalmente al Instituto y otorgar, sustituir y revocar poderes para pleitos y cobranzas, de conformidad con las disposiciones aplicables y previa autorización de la Junta;
- III. Convocar y conducir las sesiones de la Junta, así como acatar y hacer cumplir los acuerdos de la misma;
- IV. Convocar y conducir las sesiones de la Conferencia;
- V. Celebrar los actos jurídicos que al efecto resulten necesarios para la colaboración y coordinación con las Autoridades Educativas u otras personas físicas o morales previo acuerdo de la Junta;
- VI. Presentar a la Junta, para su aprobación, el Estatuto, los manuales de organización y de procedimientos, así como las demás normas de aplicación general necesarias para el funcionamiento y operación del Instituto;
- VII. Proponer a la Junta, para su designación, a los titulares de las unidades administrativas previstas en el Estatuto y de la Contraloría Interna;
- VIII. Proponer a la Junta, para su aprobación, los programas anual y de mediano plazo del Instituto, así como los objetivos, programas, metas y acciones de las unidades administrativas del Instituto y los informes de desempeño de éstas;
- IX. Elaborar y presentar a la Junta para su aprobación, el proyecto de presupuesto del Instituto;
- X. Enviar al Poder Ejecutivo Federal el presupuesto del Instituto aprobado por la Junta, en los términos de la ley de la materia;
- XI. Coordinar la integración del informe anual respecto del estado que guardan los componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional;
- XII. Presentar al Congreso de la Unión, a la Conferencia y a la sociedad en general, el informe anual a que se refiere la fracción anterior, aprobado por la Junta;
- XIII. Presentar anualmente a la Junta, dentro de los sesenta días siguientes a la conclusión del ejercicio fiscal, un informe de la gestión y de los estados financieros del Instituto;
- XIV. Recibir del Contralor Interno los informes de las revisiones y auditorías que se realicen para verificar la correcta y legal aplicación de los recursos y bienes del Instituto, así como hacerlos del conocimiento a la Junta, y
- XV. Las demás que resulten de esta Ley, del Estatuto y de otras disposiciones aplicables.

Artículo 45. Los integrantes de la Junta tendrán las facultades que se deriven de las atribuciones conferidas a ésta, en términos de la presente Ley, así como:

- I. Acudir a las sesiones de la Junta con derecho a voz y voto;
- II. Dar seguimiento a la actualización y cumplimiento de las disposiciones normativas que rigen al Instituto, y
- III. Las demás que se establezcan en otras disposiciones aplicables.

Artículo 46. El Instituto contará con las unidades administrativas que se prevean en el Estatuto, cuya estructura organizacional, facultades y funciones se establecerán en el mismo.

Asimismo, podrá conformar órganos colegiados integrados por especialistas en las materias de la competencia del Instituto, que fungirán como instancias de asesoría y consulta.

Sección Tercera

De los Lineamientos y Directrices

Artículo 47. El Instituto emitirá lineamientos a los que se sujetarán las autoridades educativas federal y locales para llevar a cabo las funciones de evaluación que les correspondan.

El Instituto emitirá directrices que sean relevantes para contribuir a las decisiones tendientes a mejorar la calidad de la educación y su equidad, como factor esencial en la búsqueda de la igualdad social.

Artículo 48. Los lineamientos y directrices que emita el Instituto se harán de conocimiento público.

Artículo 49. Los lineamientos emitidos por el Instituto en materia de evaluación educativa serán obligatorios para las Autoridades Educativas. Su incumplimiento será sancionado en términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones aplicables.

Los procesos de evaluación realizados por las Autoridades Educativas en contravención a los lineamientos emitidos por el Instituto, serán nulos.

Artículo 50. Las directrices emitidas por el Instituto serán hechas del conocimiento de las autoridades e instituciones educativas correspondientes para su atención.

Artículo 51. Las autoridades e instituciones educativas deberán hacer pública su respuesta en relación con las directrices del Instituto, en un plazo no mayor a 60 días naturales.

Sección Cuarta

De los Mecanismos de Colaboración y Coordinación

Artículo 52. El Instituto deberá coordinarse con las Autoridades Educativas, a fin de que la información que generen en el cumplimiento de sus funciones de evaluación, en sus respectivas competencias, se registre en el Sistema Nacional de Evaluación Educativa, conforme a los convenios que al efecto se suscriban con el Instituto.

Artículo 53. En el ejercicio de sus atribuciones, el Instituto celebrará los actos jurídicos necesarios con las Autoridades Educativas, así como con instituciones académicas y de investigación, organizaciones nacionales o extranjeras, gubernamentales, no gubernamentales e internacionales, relacionadas con la evaluación de la educación.

Artículo 54. En los actos jurídicos que al efecto se suscriban se establecerán los mecanismos y acciones que permitan una eficaz colaboración y coordinación entre el Instituto, las autoridades de los diferentes órdenes de gobierno, los docentes y las organizaciones relevantes en materia de evaluación de la educación.

Artículo 55. El Instituto promoverá estrategias para el eficaz intercambio de información y experiencias con las Autoridades Educativas que permitan retroalimentarse del quehacer educativo que a éstas corresponde, a fin de generar buenas prácticas en la evaluación que llevan a cabo.

Sección Quinta

De la Información Pública

Artículo 56. Se considera información del Sistema Nacional de Evaluación Educativa cualquier fuente escrita, visual o en forma de base de datos de que disponga el Instituto para el cumplimiento de la presente Ley.

Artículo 57. Toda información relacionada con el Sistema Nacional de Evaluación Educativa quedará sujeta a las disposiciones federales en materia de información pública, transparencia y protección de datos personales.

Artículo 58. El Instituto garantizará el acceso a la información que tenga en posesión, con arreglo a las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 59. Se considerará reservada la información que contenga datos cuya difusión ponga en riesgo a los instrumentos de evaluación educativa, tales como los reactivos utilizados en los instrumentos de medición, en tanto no se liberen por el Instituto u otros organismos nacionales e internacionales.

Sección Sexta

De la Vigilancia, Transparencia y Rendición de Cuentas

Artículo 60. La Contraloría Interna es el órgano de control, vigilancia, auditoría y fiscalización de las actividades del Instituto, así como de investigación y denuncia ante las instancias competentes de las presuntas faltas administrativas o hechos que puedan ser constitutivos de delitos cometidos por los integrantes del personal directivo, técnico, académico o administrativo.

Artículo 61. Son facultades del Contralor Interno:

- I. Vigilar que las erogaciones y gastos del Instituto se ajusten al presupuesto autorizado y se ejerza en términos de la normativa aplicable;
- II. Vigilar y supervisar que los servidores públicos del Instituto cumplan con las normas y disposiciones en materia administrativa, de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios y adquisiciones;
- III. Realizar auditorías de desempeño, con las que se evaluará el resultado del plan de trabajo y el logro de los objetivos y metas aprobados por la Junta;
- IV. Practicar auditorías económico financieras, que comprenderán el examen de las transacciones, operaciones y registros financieros, para determinar si la información que se produce al respecto es confiable y oportuna;
- V. Promover y sugerir en el ámbito de su competencia, la aplicación de medidas o programas que contribuyan a mejorar, agilizar o modernizar aquellos procesos, sistemas o procedimientos de carácter administrativo que permitan un flujo más eficiente de los recursos presupuestarios, así como una administración de los recursos humanos, materiales y técnicos;
- VI. Recibir y atender las quejas y denuncias en contra de los servidores públicos del Instituto, derivadas de inconformidades en materia de adquisiciones, así como realizar los procedimientos correspondientes, turnándolos en su caso, a la Auditoría Superior de la Federación para los efectos a que haya lugar, debiendo informar a la Junta lo conducente;
- VII. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos del Instituto; así como, verificar y practicar las investigaciones que fueran pertinentes de conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y las disposiciones reglamentarias aplicables, y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.

Artículo 62. La Junta observará en la designación del Contralor Interno que éste cumpla con los criterios de probidad, experiencia, capacidad e imparcialidad, de acuerdo con las disposiciones previstas en el Estatuto.

Artículo 63. El Instituto deberá presentar anualmente, en el mes de abril, al Congreso de la Unión:

- I. El informe sobre el estado que guarden componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional derivado de las evaluaciones.

Este informe deberá hacerse del conocimiento público, sujetándose a las disposiciones que al efecto expida el propio Instituto.
- II. Un informe por escrito de las actividades y del ejercicio del gasto del año inmediato anterior, incluyendo las observaciones relevantes que, en su caso, haya formulado el Contralor Interno.

Lo dispuesto en este artículo se realizará sin perjuicio de los datos e informes que el Instituto deba rendir en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables.

Sección Séptima

Del Régimen Laboral

Artículo 64. El personal que preste sus servicios al Instituto se regirá por las disposiciones del apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. Dicho personal quedará incorporado al régimen del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

CAPÍTULO IV

De las Responsabilidades y Faltas Administrativas

Artículo 65. Serán causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos por incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley las siguientes:

- I. Negarse a proporcionar información, ocultarla, alterarla, destruirla o realizar cualquier acto u omisión tendientes a impedir los procesos de evaluación;
- II. Incumplir los lineamientos a los que se refiere la presente Ley, o no dar respuesta sobre la atención dada a las directrices que emita el Instituto en materia de evaluación educativa;
- III. Revelar datos confidenciales;
- IV. La inobservancia de la reserva en materia de información, cuando por causas de seguridad hubiese sido declarada de divulgación restringida por la Junta;
- V. La participación deliberada en cualquier acto u omisión que entorpezca el desarrollo de los procesos de evaluación;
- VI. Impedir, sin justificación, el libre ejercicio de los derechos de acceso y rectificación de datos por los informantes, y
- VII. Impedir el acceso del público a la información a que tenga derecho.

La responsabilidad a que se refiere este artículo o cualquiera otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley, será sancionada en los términos de las leyes de responsabilidades administrativas de los servidores públicos aplicables.

Artículo 66. Las responsabilidades administrativas que se generen por el incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo anterior, son independientes de las del orden civil o penal que procedan.

CAPÍTULO V

De la Participación Social

Artículo 67. Para facilitar la participación activa y equilibrada de los actores del proceso educativo y de los sectores social, público y privado, el Instituto establecerá un Consejo Social Consultivo de Evaluación de la Educación. Su organización y funcionamiento se sujetará a las disposiciones que establezca el Estatuto.

Artículo 68. La función del Consejo Social Consultivo de Evaluación de la Educación es conocer, opinar y dar seguimiento a los resultados de las evaluaciones que realice el Instituto, las directrices que de ellas deriven, así como a las acciones de su difusión.

TRANSITORIOS

Primero. La presente Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. Se derogan todas las disposiciones legales y reglamentarias que se opongan a la presente Ley.

Tercero.- Los recursos materiales y financieros, así como los trabajadores adscritos al organismo descentralizado, Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, pasan a formar parte del organismo público autónomo creado por el Decreto por el que se reforman los artículos 3o. en sus fracciones III, VII y VIII; y 73, fracción XXV, y se adiciona un párrafo tercero, un inciso d) al párrafo segundo de la fracción II y una fracción IX al artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Cuarto. El personal que preste sus servicios en el Instituto a la entrada en vigor de la presente Ley, conservará sus derechos en el nuevo organismo creado por este ordenamiento.

Quinto. La Junta deberá expedir el Estatuto en un plazo no mayor de noventa días contados a partir de la entrada en vigor de la presente Ley. En tanto se expida el citado Estatuto continuará aplicándose la normativa vigente, en lo que no se oponga a la presente Ley.

Sexto. Los lineamientos iniciales a los que se sujetarán las Autoridades Educativas para llevar a cabo las funciones de evaluación que les correspondan dentro del proceso, deberán ser expedidos por el Instituto en un plazo no mayor a 120 días, a partir de la entrada en vigor de la presente Ley. En lo sucesivo, la expedición de lineamientos se llevará a cabo conforme a la programación que establezca el Instituto en coordinación con la Secretaría y las autoridades educativas, en su caso.

Séptimo. En el supuesto de que existan asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución en el Órgano Interno de Control del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación a la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, deberán ser concluidos por la Contraloría Interna del Instituto, aplicando lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás ordenamientos legales aplicables.

Los procesos de evaluación que hayan iniciado previamente a la entrada en vigor de esta Ley se concluirán en los términos que apruebe la Junta.

Octavo. Los contratos y convenios que el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación haya suscrito antes de la entrada en vigor de la presente Ley, bajo la figura de organismo descentralizado, se entenderán como referidos al Instituto, ahora bajo la figura de organismo público autónomo.

Noveno. La Conferencia del Sistema Nacional de Evaluación Educativa se instalará y sesionará por primera ocasión en un plazo no mayor a 60 días a partir de la entrada en vigor del Estatuto.

Décimo. Los informes a que se refiere el artículo 44, fracciones XII y XIII, de la presente Ley se rendirán a partir del año 2014 y el primero de ellos, comprenderá el periodo correspondiente entre los meses de mayo y diciembre de 2013.

Décimo Primero. En un plazo no mayor de 30 días naturales contados a partir del día de la publicación de la presente Ley, se integrará la Contraloría Interna del Instituto y se designará a su titular.

Décimo Segundo. Las autoridades educativas de los estados y del Distrito Federal, en el ámbito de su competencia, deberán expedir o reformar la normatividad necesaria a efecto de dar cumplimiento a la presente Ley en un plazo no mayor a seis meses contados a partir de su entrada en vigor.

Las referencias que las disposiciones jurídicas hagan al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, organismo descentralizado, se entenderán hechas al Instituto.

Décimo Tercero. Los proyectos de trabajo y acciones administrativas que el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación haya iniciado previamente a la entrada en vigor de esta Ley, seguirán su curso normal hasta su conclusión.

México, D.F., a 23 de agosto de 2013.- Dip. **Francisco Arroyo Vieyra**, Presidente.- Sen. **Ernesto Cordero Arroyo**, Presidente.- Dip. **Javier Orozco Gomez**, Secretario.- Sen. **María Elena Barrera Tapia**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diez días del mes de septiembre de dos mil trece.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

DECRETO por el que se expide la Ley General del Servicio Profesional Docente.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

SE EXPIDE LA LEY GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE.

Artículo Único.- Se expide la Ley General del Servicio Profesional Docente.

TÍTULO PRIMERO**Disposiciones Generales****CAPÍTULO I****Objeto, Definiciones y Principios**

Artículo 1. La presente Ley es reglamentaria de la fracción III del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, rige el Servicio Profesional Docente y establece los criterios, los términos y condiciones para el Ingreso, la Promoción, el Reconocimiento y la Permanencia en el Servicio.

Las disposiciones de la presente Ley son de orden público e interés social, y de observancia general y obligatoria en los Estados Unidos Mexicanos.

El marco normativo aplicable en las entidades federativas se ajustará a las previsiones de esta Ley. Los servicios de Educación Básica y Media Superior que, en su caso, impartan los ayuntamientos se sujetarán a la presente Ley. Las autoridades educativas locales deberán realizar las acciones de coordinación necesarias con los ayuntamientos.

La presente Ley no será aplicable a las universidades y demás instituciones a que se refiere la fracción VII del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al Consejo Nacional de Fomento Educativo y organismos que presten servicios equivalentes en las entidades federativas, ni a los institutos de educación para adultos, nacional y estatales.

Artículo 2. Esta Ley tiene por objeto:

- I. Regular el Servicio Profesional Docente en la Educación Básica y Media Superior;
- II. Establecer los perfiles, parámetros e indicadores del Servicio Profesional Docente;
- III. Regular los derechos y obligaciones derivados del Servicio Profesional Docente, y
- IV. Asegurar la transparencia y rendición de cuentas en el Servicio Profesional Docente.

Artículo 3. Son sujetos del Servicio que regula esta Ley los docentes, el personal con funciones de dirección y supervisión en la Federación, los estados, el Distrito Federal y municipios, así como los asesores técnico pedagógicos, en la Educación Básica y Media Superior que imparta el Estado.

Artículo 4. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

I. Actualización: A la adquisición continua de conocimientos y capacidades relacionados con el servicio público educativo y la práctica pedagógica;

II. Aplicador: A la persona física seleccionada por la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado con la función temporal y específica de auxiliar en la aplicación de los instrumentos de evaluación a que se refiere esta Ley, autorizado conforme a los procedimientos y criterios que determine el Instituto;

III. Autoridades Educativas: A la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal y a las correspondientes en los estados, el Distrito Federal y municipios;

IV. Autoridad Educativa Local: Al ejecutivo de cada uno de los estados de la Federación y del Distrito Federal, así como a las entidades que, en su caso, establezcan para la prestación del servicio público educativo;

V. Capacitación: Al conjunto de acciones encaminadas a lograr aptitudes, conocimientos, capacidades o habilidades complementarias para el desempeño del Servicio;

VI. Educación Básica: A la que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria en todas sus modalidades, incluyendo la educación indígena, la especial y la que se imparte en los centros de educación básica para adultos;

VII. Educación Media Superior: A la que comprende el nivel de bachillerato, los demás niveles equivalentes a éste, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes;

VIII. Escuela: Al plantel en cuyas instalaciones se imparte educación y se establece una comunidad de aprendizaje entre alumnos y docentes, que cuenta con una estructura ocupacional autorizada por la Autoridad Educativa u Organismo Descentralizado; es la base orgánica del sistema educativo nacional para la prestación del servicio público de Educación Básica o Media Superior;

IX. Evaluación del desempeño: A la acción realizada para medir la calidad y resultados de la función docente, directiva, de supervisión, de Asesoría Técnica Pedagógica o cualquier otra de naturaleza académica;

X. Evaluador: Al servidor público que conforme a los lineamientos que el Instituto expida se ha capacitado, cumple con el perfil correspondiente y cuenta con la certificación vigente para participar en los procesos de evaluación con ese carácter, conforme a lo establecido en esta Ley;

XI. Formación: Al conjunto de acciones diseñadas y ejecutadas por las Autoridades Educativas y las instituciones de educación superior para proporcionar al personal del Servicio Profesional Docente las bases teórico prácticas de la pedagogía y demás ciencias de la educación;

XII. Incentivos: A los apoyos en dinero o en cualquier otra modalidad por el que se otorga o reconoce al personal del Servicio Profesional Docente para elevar la calidad educativa y/o reconocer los méritos;

XIII. Indicador: Al instrumento utilizado para determinar, por medio de unidades de medida, el grado de cumplimiento de una característica, cualidad, conocimiento, capacidad, objetivo o meta, empleado para valorar factores que se desean medir;

XIV. Ingreso: Al proceso de acceso formal al Servicio Profesional Docente;

XV. Instituto: Al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;

XVI. Ley: Al presente ordenamiento;

XVII. Marco General de una Educación de Calidad: Al conjunto de perfiles, parámetros e indicadores que se establecen a fin de servir como referentes para los concursos de oposición y la evaluación obligatoria para el Ingreso, la Promoción, el Reconocimiento y la Permanencia en el Servicio, con pleno respeto a los derechos constitucionales de los trabajadores de la educación;

XVIII. Nombramiento: Al documento que expida la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado para formalizar la relación jurídica con el Personal Docente y con el Personal con Funciones de Dirección o Supervisión. En razón de su temporalidad podrá ser:

a) Provisional: Es el Nombramiento que cubre una vacante temporal menor a seis meses;

b) Por Tiempo Fijo: Es el Nombramiento que se otorga por un plazo previamente definido, y

c) Definitivo: Es el Nombramiento de base que se da por tiempo indeterminado en términos de esta Ley y de la legislación laboral;

XIX. Organismo Descentralizado: A la entidad paraestatal, federal o local, con personalidad jurídica y patrimonio propio que imparta Educación Media Superior;

XX. Parámetro: Al valor de referencia que permite medir avances y resultados alcanzados en el cumplimiento de objetivos, metas y demás características del ejercicio de una función o actividad;

XXI. Perfil: Al conjunto de características, requisitos, cualidades o aptitudes que deberá tener el aspirante a desempeñar un puesto o función descrito específicamente;

XXII. Permanencia en el Servicio: A la continuidad en el servicio educativo, con pleno respeto a los derechos constitucionales;

XXIII. Personal con Funciones de Dirección: A aquél que realiza la planeación, programación, coordinación, ejecución y evaluación de las tareas para el funcionamiento de las escuelas de conformidad con el marco jurídico y administrativo aplicable, y tiene la responsabilidad de generar un ambiente escolar conducente al aprendizaje; organizar, apoyar y motivar a los docentes; realizar las actividades administrativas de manera efectiva; dirigir los procesos de mejora continua del plantel; propiciar la comunicación fluida de la Escuela con los padres de familia, tutores u otros agentes de participación comunitaria y desarrollar las demás tareas que sean necesarias para que se logren los aprendizajes esperados.

Este personal comprende a coordinadores de actividades, subdirectores y directores en la Educación Básica; a jefes de departamento, subdirectores y directores en la Educación Media Superior, y para ambos tipos educativos a quienes con distintas denominaciones ejercen funciones equivalentes conforme a la estructura ocupacional autorizada;

XXIV. Personal con Funciones de Supervisión: A la autoridad que, en el ámbito de las escuelas bajo su responsabilidad, vigila el cumplimiento de las disposiciones normativas y técnicas aplicables; apoya y asesora a las escuelas para facilitar y promover la calidad de la educación; favorece la comunicación entre escuelas, padres de familia y comunidades, y realiza las demás funciones que sean necesarias para la debida operación de las escuelas, el buen desempeño y el cumplimiento de los fines de la educación.

Este personal comprende, en la Educación Básica, a supervisores, inspectores, jefes de zona o de sector de inspección, jefes de enseñanza o cualquier otro cargo análogo, y a quienes con distintas denominaciones ejercen funciones equivalentes en la Educación Media Superior;

XXV. Personal Docente: Al profesional en la Educación Básica y Media Superior que asume ante el Estado y la sociedad la responsabilidad del aprendizaje de los alumnos en la Escuela y, en consecuencia, es responsable del proceso de enseñanza aprendizaje, promotor, coordinador, facilitador, investigador y agente directo del proceso educativo;

XXVI. Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica: Al docente que en la Educación Básica y Media Superior cumple con los requisitos establecidos en la presente Ley y tiene la responsabilidad de brindar a otros docentes la asesoría señalada y constituirse en un agente de mejora de la calidad de la educación para las escuelas a partir de las funciones de naturaleza técnico pedagógica que la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado le asigna. Este personal comprende, en la Educación Media Superior, a quienes con distintas denominaciones ejercen funciones equivalentes;

XXVII. Personal Técnico Docente: A aquél con formación técnica especializada formal o informal que cumple un perfil, cuya función en la Educación Básica y Media Superior lo hace responsable de enseñar, facilitar, asesorar, investigar o coadyuvar directamente con los alumnos en el proceso educativo en talleres prácticos y laboratorios, ya sea de áreas técnicas, artísticas o de deporte especializado;

XXVIII. Promoción: Al acceso a una categoría o nivel docente superior al que se tiene, sin que ello implique necesariamente cambio de funciones, o ascenso a un puesto o función de mayor responsabilidad y nivel de ingresos;

XXIX. Reconocimiento: A las distinciones, apoyos y opciones de desarrollo profesional que se otorgan al personal que destaque en el desempeño de sus funciones;

XXX. Secretaría: A la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal;

XXXI. Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela: Al conjunto de apoyos, asesoría y acompañamiento especializados al Personal Docente y Personal con Funciones de Dirección para mejorar la práctica profesional docente y el funcionamiento de la Escuela, y

XXXII. Servicio Profesional Docente o Servicio: Al conjunto de actividades y mecanismos para el Ingreso, la Promoción, el Reconocimiento y la Permanencia en el servicio público educativo y el impulso a la formación continua, con la finalidad de garantizar la idoneidad de los conocimientos y capacidades del Personal Docente y del Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión en la Educación Básica y Media Superior que imparta el Estado y sus Organismos Descentralizados.

Artículo 5. En la aplicación y vigilancia del cumplimiento de esta Ley se deberán observar los principios de legalidad, certeza, imparcialidad, objetividad y transparencia.

Artículo 6. En la aplicación de la Ley y demás instrumentos que deriven de ella, las autoridades deberán promover, respetar, proteger y garantizar el derecho de los niños y los educandos a recibir una educación de calidad, ello con fundamento en el interés superior de la niñez y los demás principios contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CAPÍTULO II**De la Distribución de Competencias**

Artículo 7. En materia del Servicio Profesional Docente, para la Educación Básica y Media Superior, corresponden al Instituto las atribuciones siguientes:

- I. Definir los procesos de evaluación a que se refiere esta Ley y demás disposiciones aplicables;
- II. Definir, en coordinación con las Autoridades Educativas competentes, los programas anual y de mediano plazo, conforme a los cuales se llevarán a cabo los procesos de evaluación a que se refiere la presente Ley;
- III. Expedir los lineamientos a los que se sujetarán las Autoridades Educativas, así como los Organismos Descentralizados que imparten educación media superior, para llevar a cabo las funciones de evaluación que les corresponden para el Ingreso, la Promoción, el Reconocimiento y la Permanencia en el Servicio Profesional Docente en la educación obligatoria, en los aspectos siguientes:
 - a) La evaluación para el Ingreso al servicio docente, así como para la Promoción a cargos con funciones de dirección y supervisión, mediante concursos de oposición que garanticen la idoneidad de los conocimientos y capacidades que correspondan;
 - b) La evaluación del desempeño de quienes ejercen funciones docentes, directivas o de supervisión, determinando el propio Instituto los niveles mínimos para la realización de dichas actividades;
 - c) Los atributos, obligaciones y actividades de quienes intervengan en las distintas fases de los procesos de esta evaluación y la selección y capacitación de los mismos;
 - d) Los requisitos y procedimientos para la certificación de los evaluadores;
 - e) La selección, previa evaluación, de docentes que se desempeñarán de manera temporal en funciones técnico pedagógicas;
 - f) La difusión de resultados de la evaluación del Ingreso, Promoción, Reconocimiento y Permanencia en el Servicio Profesional Docente;
 - g) La participación de observadores de instituciones públicas y de organizaciones de la sociedad civil en los procesos de aplicación de instrumentos de los concursos de oposición para el Ingreso y Promoción, y
 - h) La emisión de los resultados individualizados de los procesos de evaluación del Personal Docente y del Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión, resultados que serán acompañados de un dictamen con las recomendaciones que deberá atender el personal para regularizarse o cumplir las acciones de mejora continua;
- IV. Autorizar los parámetros e indicadores para el Ingreso, la Promoción, el Reconocimiento y la Permanencia, así como las etapas, aspectos y métodos de evaluación obligatorios;
- V. Asesorar a las Autoridades Educativas en la formulación de sus propuestas para mantener actualizados los parámetros e indicadores de desempeño para docentes, directivos y supervisores;
- VI. Supervisar los procesos de evaluación y la emisión de los resultados previstos en el Servicio;
- VII. Validar la idoneidad de los parámetros e indicadores, de conformidad con los perfiles aprobados por las Autoridades Educativas, en relación con la función correspondiente en la Educación Básica y Media Superior, para diferentes tipos de entornos;
- VIII. Aprobar los elementos, métodos, etapas y los instrumentos para llevar a cabo la evaluación en el Servicio;
- IX. Aprobar los componentes de la evaluación del programa a que se refiere el artículo 37 de esta Ley, y
- X. Las demás que le correspondan conforme a esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 8. En el ámbito de la Educación Básica corresponden a las Autoridades Educativas Locales las atribuciones siguientes:

- I. Someter a consideración de la Secretaría sus propuestas de perfiles, parámetros e indicadores de carácter complementario para el Ingreso, Promoción, Permanencia y, en su caso, Reconocimiento que estimen pertinentes;

II. Llevar a cabo la selección y capacitación de los Evaluadores conforme a los lineamientos que el Instituto expida;

III. Llevar a cabo la selección de los Aplicadores que podrán auxiliar en la aplicación de los instrumentos de evaluación obligatorios a que se refiere esta Ley;

IV. Convocar los concursos de oposición para el Ingreso a la función docente y la Promoción a cargos con funciones de dirección o de supervisión, y participar en su ejecución de conformidad con los lineamientos que el Instituto determine;

V. Participar en los procesos de evaluación del desempeño docente y de quienes ejerzan funciones de dirección o de supervisión de conformidad con los lineamientos y periodicidad que el Instituto determine;

VI. Calificar, conforme a los lineamientos que el Instituto expida, las etapas de los procesos de evaluación que en su caso determine el propio Instituto;

VII. Operar y, en su caso, diseñar programas de Reconocimiento para docentes y para el Personal con Funciones de Dirección y Supervisión que se encuentren en servicio, conforme a los lineamientos que al efecto se emitan;

VIII. Ofrecer programas y cursos gratuitos, idóneos, pertinentes y congruentes con los niveles de desempeño que se desea alcanzar, para la formación continua, actualización de conocimientos y desarrollo profesional del Personal Docente y del Personal con Funciones de Dirección o de Supervisión que se encuentren en servicio;

IX. Ofrecer al Personal Docente y al Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión programas de desarrollo de capacidades para la evaluación interna a que se refiere esta Ley;

X. Organizar y operar el Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela de conformidad con los lineamientos generales que la Secretaría determine;

XI. Ofrecer los programas de regularización a que se refiere el Título Segundo, Capítulo VIII de esta Ley;

XII. Ofrecer los programas de desarrollo de liderazgo y gestión pertinentes;

XIII. Emitir los lineamientos a los que se sujetará la elección de personal que refiere el artículo 47 de esta Ley;

XIV. Administrar la asignación de plazas con estricto apego al orden establecido con base en los puntajes obtenidos de mayor a menor, de los sustentantes que resultaron idóneos en el concurso. Podrán asignarse para el inicio del ciclo escolar o en el transcurso de éste cuando se generen vacantes que la autoridad determine que deban ser ocupadas;

XV. Celebrar, conforme a los lineamientos del Instituto, convenios con instituciones públicas autorizadas por el propio Instituto para que participen en la realización de concursos de oposición y los procesos de evaluación obligatorios a que se refiere la presente Ley;

XVI. Emitir los actos jurídicos que crean, declaran, modifican o extinguen derechos y obligaciones de conformidad con lo previsto en esta Ley;

XVII. Proponer a la Secretaría los requisitos y perfiles que deberán reunirse para el Ingreso, Promoción, Reconocimiento y Permanencia en el Servicio;

XVIII. Determinar, dentro de la estructura ocupacional autorizada, qué puestos del Personal Técnico Docente formarán parte del Servicio Profesional Docente;

XIX. Establecer los mecanismos mediante los cuales los representantes de organizaciones no gubernamentales y padres de familia participarán como observadores en los procesos de evaluación que el Instituto determine, conforme a las reglas que al efecto expida, y

XX. Las demás que establezca esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 9. En el ámbito de la Educación Media Superior corresponden a las Autoridades Educativas y a los Organismos Descentralizados, respecto de las escuelas a su cargo, las atribuciones siguientes:

I. Participar con la Secretaría en la elaboración de los programas anual y de mediano plazo conforme al cual se llevarán a cabo los procesos de evaluación que se refiere esta Ley;

II. Determinar los perfiles y los requisitos mínimos que deberán reunirse para el Ingreso, Promoción, Reconocimiento y Permanencia en el Servicio;

III. Participar en las etapas del procedimiento para la propuesta y definición de los parámetros e indicadores para el Ingreso, Promoción, Reconocimiento y Permanencia en el Servicio, en términos de los lineamientos que la Secretaría expida para estos propósitos. En las propuestas respectivas se incluirán, de ser el caso, los perfiles, parámetros e indicadores complementarios que se estimen pertinentes;

IV. Proponer al Instituto las etapas, aspectos y métodos que comprenderán los procesos de evaluación obligatorios a que se refiere esta Ley;

V. Proponer al Instituto los instrumentos de evaluación y perfiles de Evaluadores para los efectos de los procesos de evaluación obligatorios que esta Ley prevé;

VI. Llevar a cabo la selección y capacitación de los Evaluadores conforme a los lineamientos que el Instituto expida;

VII. Llevar a cabo la selección de los Aplicadores que podrán auxiliar en la aplicación de los instrumentos de evaluación obligatorios a que se refiere esta Ley;

VIII. Convocar los concursos de oposición para el ingreso a la función docente y la promoción a cargos con funciones de dirección o de supervisión, de conformidad con los lineamientos que el Instituto determine;

IX. Participar en los procesos de evaluación del desempeño docente y de quienes ejerzan funciones de dirección o de supervisión, de conformidad con los lineamientos y periodicidad que el Instituto determine;

X. Calificar, conforme a los lineamientos que el Instituto expida, las etapas de los procesos de evaluación que en su caso determine el propio Instituto;

XI. Diseñar y operar programas de Reconocimiento para el Personal Docente y para el Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión que se encuentren en servicio;

XII. Ofrecer programas y cursos para la formación continua del Personal Docente y del Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión que se encuentren en servicio;

XIII. Ofrecer al Personal Docente y con Funciones de Dirección y de Supervisión programas de desarrollo de capacidades para la evaluación;

XIV. Organizar y operar el Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela;

XV. Ofrecer los programas de regularización a que se refiere el Título Segundo, Capítulo VIII de esta Ley;

XVI. Administrar la asignación de plazas con estricto apego al orden establecido con base en los puntajes obtenidos de mayor a menor, de los sustentantes que resultaron idóneos en el concurso. Podrán asignarse para el inicio del ciclo escolar o en el transcurso de éste cuando se generen vacantes que la autoridad determine que deban ser ocupadas;

XVII. Celebrar, conforme a los lineamientos del Instituto, convenios con instituciones públicas autorizadas por el propio Instituto para que participen en la realización de concursos de oposición y los procesos de evaluación obligatorios a que se refiere esta Ley;

XVIII. Emitir los actos jurídicos que crean, declaran, modifican o extinguen derechos y obligaciones de conformidad con lo previsto en esta Ley;

XIX. Determinar, dentro de la estructura ocupacional autorizada, qué puestos del Personal Técnico Docente formarán parte del Servicio Profesional Docente;

XX. Establecer los mecanismos mediante los cuales los representantes de organizaciones no gubernamentales y padres de familia participarán como observadores en los procesos de evaluación que el Instituto determine, conforme a las reglas que al efecto expida, y

XXI. Las demás que establezca esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 10. Corresponden a la Secretaría las atribuciones siguientes:

I. Participar con el Instituto en la elaboración del programa anual conforme al cual se llevarán a cabo los procesos de evaluación que para la Educación Básica refiere esta Ley. Para tal efecto, la Secretaría deberá considerar las propuestas que en su caso reciba de las Autoridades Educativas Locales;

II. Determinar los perfiles y los requisitos mínimos que deberán reunirse para el Ingreso, la Promoción, el Reconocimiento y la Permanencia en el Servicio en la Educación Básica, según el cargo de que se trate. Para tales efectos la Secretaría deberá considerar las propuestas que en su caso reciba de las Autoridades Educativas Locales;

III. Participar en las etapas del procedimiento para la propuesta y definición de los parámetros e indicadores para el Ingreso, Promoción, Reconocimiento y Permanencia en el Servicio, en los términos que para la Educación Básica fije esta Ley;

IV. Proponer al Instituto las etapas, aspectos y métodos que comprenderán los procesos de evaluación obligatorios que para la Educación Básica y Media Superior refiere esta Ley;

V. Aprobar las convocatorias para los concursos de Ingreso y Promoción que para la Educación Básica prevé esta Ley;

VI. Establecer el programa y expedir las reglas a que se refiere el artículo 37 de esta Ley;

VII. Emitir los lineamientos generales que deberán cumplirse en la prestación del Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela en la Educación Básica;

VIII. Emitir lineamientos generales para la definición de los programas de regularización de los docentes de Educación Básica a que se refiere el artículo 54 de esta Ley, de manera que tales programas sean acordes y pertinentes con los niveles de desempeño que se buscan;

IX. Emitir los lineamientos generales de los programas de Reconocimiento, Formación Continua, de Desarrollo de Capacidades, de Regularización y de Desarrollo de Liderazgo y Gestión;

X. Expedir en el ámbito de la Educación Media Superior, lineamientos a los que se sujetarán las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados para la formulación de las propuestas de parámetros e indicadores para el Ingreso, Promoción, Reconocimiento y Permanencia en el Servicio Profesional Docente;

XI. Impulsar en el ámbito de la Educación Media Superior, mecanismos de coordinación para la definición de perfiles, parámetros e indicadores para el Ingreso, Promoción, Reconocimiento y Permanencia en el Servicio Profesional Docente;

XII. Determinar, dentro de la estructura ocupacional autorizada, qué puestos del Personal Técnico Docente formarán parte del Servicio Profesional Docente;

XIII. Establecer o convenir los mecanismos mediante los cuales los representantes de organizaciones no gubernamentales y padres de familia participarán como observadores en los procesos de evaluación que el Instituto determine, conforme a las reglas que al efecto expida, y

XIV. Las demás que establezca esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 11. Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados deberán coadyuvar con el Instituto en la vigilancia de los procesos de evaluación desarrollados en el marco del Servicio. En caso de irregularidades, el Instituto determinará las medidas que estime pertinentes para asegurar la debida realización de la evaluación respectiva. Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados deberán ejecutar las medidas correctivas que el Instituto disponga.

TÍTULO SEGUNDO

Del Servicio Profesional Docente

CAPÍTULO I

De los Propósitos del Servicio

Artículo 12. Las funciones docentes, de dirección de una Escuela o de supervisión de la Educación Básica y Media Superior impartida por el Estado y sus Organismos Descentralizados deberán orientarse a brindar educación de calidad y al cumplimiento de sus fines. Quienes desempeñen dichas tareas deben reunir las cualidades personales y competencias profesionales para que dentro de los distintos contextos sociales y culturales promuevan el máximo logro de aprendizaje de los educandos, conforme a los perfiles, parámetros e indicadores que garanticen la idoneidad de los conocimientos, aptitudes y capacidades que correspondan.

Artículo 13. El Servicio Profesional Docente tiene los propósitos siguientes:

I. Mejorar, en un marco de inclusión y diversidad, la calidad de la educación y el cumplimiento de sus fines para el desarrollo integral de los educandos y el progreso del país;

II. Mejorar la práctica profesional mediante la evaluación en las escuelas, el intercambio de experiencias y los apoyos que sean necesarios;

III. Asegurar, con base en la evaluación, la idoneidad de los conocimientos y capacidades del Personal Docente y del Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión;

IV. Estimular el reconocimiento de la labor docente mediante opciones de desarrollo profesional;

V. Asegurar un nivel suficiente de desempeño en quienes realizan funciones de docencia, de dirección y de supervisión;

VI. Otorgar los apoyos necesarios para que el Personal del Servicio Profesional Docente pueda, prioritariamente, desarrollar sus fortalezas y superar sus debilidades;

VII. Garantizar la formación, capacitación y actualización continua del Personal del Servicio Profesional Docente a través de políticas, programas y acciones específicas, y

VIII. Desarrollar un programa de estímulos e Incentivos que favorezca el desempeño eficiente del servicio educativo y contribuya al reconocimiento escolar y social de la dignidad magisterial.

Las Autoridades Educativas, los Organismos Descentralizados y el Instituto, en el ámbito de sus respectivas competencias, garantizarán que la evaluación del Personal Docente y del Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión contribuya con la calidad de la educación y sea congruente con los objetivos del sistema educativo nacional y con la evaluación de los educandos y de las escuelas.

Artículo 14. Para alcanzar los propósitos del Servicio Profesional Docente deben desarrollarse perfiles, parámetros e indicadores que sirvan de referente para la buena práctica profesional. Para tal efecto, es necesario que los perfiles, parámetros e indicadores permitan, al menos, lo siguiente:

I. Contar con un Marco General de una Educación de Calidad y de normalidad mínima en el desarrollo del ciclo escolar y la Escuela, cuyo cumplimiento sea obligatorio para las Autoridades Educativas, Organismos Descentralizados y miembros del Servicio Profesional Docente;

II. Definir los aspectos principales que abarcan las funciones de docencia, dirección y supervisión, respectivamente, incluyendo, en el caso de la función Docente, la planeación, el dominio de los contenidos, el ambiente en el aula, las prácticas didácticas, la evaluación de los alumnos, el logro de aprendizaje de los alumnos, la colaboración en la Escuela y el diálogo con los padres de familia o tutores;

III. Identificar características básicas de desempeño del Personal del Servicio Profesional Docente en contextos sociales y culturales diversos, para lograr resultados adecuados de aprendizaje y desarrollo de todos en un marco de inclusión;

IV. Considerar la observancia de los calendarios y el debido aprovechamiento del tiempo escolar, y

V. Establecer niveles de competencia para cada una de las categorías que definen la labor de quienes realizan las funciones de docencia, dirección y supervisión, a efecto de que dicho personal, las escuelas, las zonas escolares y, en general, los distintos responsables de la educación en el sistema educativo cuenten con referentes para la mejora continua y el logro de los perfiles, parámetros e indicadores idóneos.

Los perfiles, parámetros e indicadores deberán ser revisados periódicamente.

CAPÍTULO II

De la Mejora de la Práctica Profesional

Artículo 15. La evaluación interna deberá ser una actividad permanente, de carácter formativo y tendiente al mejoramiento de la práctica profesional de los docentes y al avance continuo de la Escuela y de la zona escolar.

Dicha evaluación se llevará a cabo bajo la coordinación y liderazgo del director. Los docentes tendrán la obligación de colaborar en esta actividad.

Artículo 16. Para el impulso de la evaluación interna en las escuelas y zonas escolares, las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados deberán:

I. Ofrecer al Personal Docente y al Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión programas de desarrollo de capacidades para la evaluación. Esta oferta tendrá como objetivo generar las competencias para el buen ejercicio de la función evaluadora e incluirá una revisión periódica de los avances que las escuelas y las zonas escolares alcancen en dichas competencias, y

II. Organizar en cada Escuela los espacios físicos y de tiempo para intercambiar experiencias, compartir proyectos, problemas y soluciones con la comunidad de docentes y el trabajo en conjunto entre las escuelas de cada zona escolar, que permita la disponibilidad presupuestal; así como aportar los apoyos que sean necesarios para su debido cumplimiento.

Los programas a que se refiere la fracción I considerarán los perfiles, parámetros e indicadores para el desempeño docente determinados conforme a esta Ley, en los aspectos que sean conducentes.

Artículo 17. El Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela apoyará a los docentes en la práctica de la evaluación interna, así como en la interpretación y uso de las evaluaciones externas. Este servicio se brindará a solicitud de los docentes, del director o cuando la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado determinen que una Escuela requiere de algún apoyo específico.

Artículo 18. El Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela será brindado por Personal con Funciones de Dirección o Supervisión y por Personal Docente con Funciones de Asesor Técnico Pedagógico que determinen las Autoridades Educativas o los Organismos Descentralizados; este personal deberá cumplir con los procesos de evaluación correspondientes.

En el caso del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica, dicha determinación se hará conforme lo establecido en el artículo 41.

Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados deberán hacer pública la información sobre las plazas docentes con funciones de Asesor Técnico Pedagógico existentes y las responsabilidades de quienes las ocupan en cada Escuela y zona escolar.

Artículo 19. En la Educación Básica la prestación del Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela deberá ajustarse a los lineamientos generales que emita la Secretaría.

En la Educación Media Superior las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados organizarán y operarán dicho Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela y, en todo caso, propiciarán que sea eficaz y pertinente.

Artículo 20. Los resultados de la evaluación interna deberán dar lugar al establecimiento de compromisos verificables de mejora. En ningún momento podrán ser causal de procedimientos de sanción ni tener consecuencias administrativas o laborales.

CAPÍTULO III

Del Ingreso al Servicio

Artículo 21. El Ingreso al Servicio en la Educación Básica y Media Superior que imparta el Estado y sus Organismos Descentralizados, se llevará a cabo mediante concursos de oposición, preferentemente anuales, que garanticen la idoneidad de los conocimientos y las capacidades necesarias, con sujeción a los términos y criterios siguientes:

I. Para el Ingreso al Servicio en la Educación Básica:

a) Los concursos serán públicos y objeto de las convocatorias expedidas por las Autoridades Educativas con base en la información derivada del Sistema de Información y Gestión Educativa;

b) Las convocatorias describirán el perfil que deberán reunir los aspirantes; las plazas sujetas a concurso; los requisitos, términos y fechas de registro; las etapas, los aspectos y métodos que comprenderá la evaluación; las sedes de aplicación; la publicación de resultados; los criterios para la asignación de las plazas, y demás elementos que la Secretaría estime pertinentes. En su caso, las convocatorias describirán los perfiles complementarios autorizados por la Secretaría;

c) Las convocatorias, una vez aprobadas por la Secretaría, se publicarán conforme a los programas a que se refiere el artículo 7, fracción II de esta Ley y con la anticipación suficiente al inicio del ciclo escolar. Cuando el caso lo justifique a juicio de la Autoridad Educativa Local y con la anuencia de la Secretaría, podrán expedirse convocatorias extraordinarias, y

d) En los concursos se utilizarán los perfiles, parámetros, indicadores e instrumentos de evaluación que para fines de Ingreso sean definidos conforme a lo previsto en esta Ley.

II. Para el Ingreso al Servicio en la Educación Media Superior:

a) Los concursos serán públicos y objeto de las convocatorias formuladas por las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados, en el ámbito de sus respectivas competencias;

b) Las convocatorias describirán el perfil que deberán reunir los aspirantes; las plazas sujetas a concurso; los requisitos, términos y fechas de registro; las etapas, los aspectos y métodos que comprenderá la evaluación; las sedes de aplicación; la publicación de resultados y los criterios para la asignación del número de ingresos, y demás elementos que las Autoridades Educativas o los Organismos Descentralizados estimen pertinentes. Las convocatorias deberán contemplar las distintas modalidades de este tipo educativo así como las especialidades correspondientes;

c) Las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados, en el ámbito de su competencia, emitirán, con anticipación suficiente al inicio del ciclo académico, las convocatorias respectivas conforme a las necesidades del Servicio y a los programas a que se refiere el artículo 7, fracción II de esta Ley; las Autoridades Educativas, en el ámbito de su competencia, deberán colaborar en la difusión de estas convocatorias, y

d) En los concursos se utilizarán los perfiles, parámetros, indicadores e instrumentos de evaluación que para fines de Ingreso sean definidos conforme a lo previsto en esta Ley.

Artículo 22. En la Educación Básica y Media Superior el Ingreso a una plaza docente dará lugar a un Nombramiento Definitivo de base después de seis meses de servicios sin nota desfavorable en su expediente, en términos de esta Ley.

Con el objeto de fortalecer las capacidades, conocimientos y competencias del Personal Docente de nuevo Ingreso, durante un periodo de dos años tendrá el acompañamiento de un tutor designado por la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado, según corresponda.

Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados realizarán una evaluación al término del primer año escolar y brindarán los apoyos y programas pertinentes para fortalecer las capacidades, conocimientos y competencias del docente.

Al término del periodo señalado en el segundo párrafo de este artículo, la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado evaluará el desempeño del Personal Docente para determinar si en la práctica favorece el aprendizaje de los alumnos y, en general, si cumple con las exigencias propias de la función docente.

En caso de que el personal no atienda los apoyos y programas previstos en el tercer párrafo de este artículo, incumpla con la obligación de evaluación o cuando al término del periodo se identifique su insuficiencia en el nivel de desempeño de la función docente, se darán por terminados los efectos del Nombramiento, sin responsabilidad para la Autoridad Educativa o para el Organismo Descentralizado.

Artículo 23. En la Educación Básica y Media Superior las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados podrán asignar las plazas que durante el ciclo escolar queden vacantes conforme a lo siguiente:

I. Con estricto apego al orden de prelación de los sustentantes, con base en los puntajes obtenidos de mayor a menor, que resultaron idóneos en el último concurso de oposición y que no hubieran obtenido una plaza anteriormente. Este Ingreso quedará sujeto a lo establecido en el artículo anterior. La adscripción de la plaza tendrá vigencia durante el ciclo escolar en que sea asignada y el docente podrá ser readscrito, posteriormente, a otra Escuela conforme a las necesidades del Servicio, y

II. De manera extraordinaria y sólo cuando se hubiera agotado el procedimiento señalado en la fracción anterior, a docentes distintos a los señalados. Los nombramientos que se expidan serán por Tiempo Fijo y con una duración que no podrá exceder el tiempo remanente hasta la conclusión del ciclo escolar correspondiente. Sólo podrán ser otorgados a docentes que reúnan el perfil.

En el caso de horas, las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados podrán asignarlas al Personal Docente a que se refiere el artículo 42 de esta Ley.

Artículo 24. En los concursos de oposición para el Ingreso que se celebren en los términos de la presente Ley podrán participar todas las personas que cumplan con el perfil relacionado con el nivel, tipo, modalidad y materia educativa correspondiente; así como con los requisitos que establezca la convocatoria respectiva, en igualdad de condiciones, sin demérito de origen, residencia, lugar o formación profesional. En la Educación Básica dicho perfil corresponderá al académico con formación docente pedagógica o áreas afines que corresponda a los niveles educativos, privilegiando el perfil pedagógico docente de los candidatos; también se considerarán perfiles correspondientes a las disciplinas especializadas de la enseñanza.

Artículo 25. Quienes participen en alguna forma de Ingreso distinta a lo establecido en este Capítulo, autoricen o efectúen algún pago o contraprestación u obtengan algún beneficio, incurrirán en responsabilidad y serán acreedores a las sanciones correspondientes.

CAPÍTULO IV

De la Promoción a Cargos con Funciones de Dirección y de Supervisión

Artículo 26. La Promoción a cargos con funciones de dirección y de supervisión en la Educación Básica y Media Superior que imparta el Estado y sus Organismos Descentralizados, se llevará a cabo mediante concursos de oposición que garanticen la idoneidad de los conocimientos y las capacidades necesarias, además de haber ejercido como docente un mínimo de dos años y con sujeción a los términos y criterios siguientes:

I. Para la Promoción a cargos con funciones de dirección y de supervisión en la Educación Básica:

a) Los concursos serán públicos y objeto de las convocatorias formuladas por las Autoridades Educativas Locales;

b) Las convocatorias describirán el perfil que deberán reunir los aspirantes; las plazas sujetas a concurso; los requisitos, términos y fechas de registro; las etapas, los aspectos y métodos que comprenderá la evaluación; las sedes de aplicación; la publicación de resultados y los criterios para la asignación de las plazas, y demás elementos que la Secretaría estime pertinentes;

c) Las convocatorias, una vez aprobadas por la Secretaría, se publicarán conforme a los programas a que se refiere el artículo 7, fracción II de esta Ley y con la anticipación suficiente al inicio del ciclo escolar. Cuando el caso lo justifique a juicio de la Autoridad Educativa Local y con la anuencia de la Secretaría, podrán expedirse convocatorias extraordinarias, y

d) En los concursos se utilizarán los perfiles, parámetros, indicadores e instrumentos de evaluación que para fines de promoción sean definidos conforme a lo previsto en esta Ley.

II. Para la Promoción a cargos con funciones de dirección y de supervisión en la Educación Media Superior:

a) Los concursos serán públicos y objeto de las convocatorias formuladas por las Autoridades Educativas u Organismos Descentralizados;

b) Las convocatorias describirán el perfil que deberán reunir los aspirantes; las plazas sujetas a concurso; los requisitos, términos y fechas de registro; las etapas, los aspectos y métodos que comprenderá la evaluación; las sedes de aplicación; la publicación de resultados y los criterios para la asignación de las plazas, y demás elementos que las Autoridades Educativas o los Organismos Descentralizados estimen pertinentes;

c) Las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados, en el ámbito de su competencia, emitirán las convocatorias respectivas conforme a las necesidades del Servicio y a los programas a que se refiere el artículo 7, fracción II de esta Ley, con la anticipación suficiente al inicio del ciclo escolar, y

d) En los concursos se utilizarán los perfiles, parámetros, indicadores e instrumentos de evaluación que para fines de promoción sean definidos conforme a lo previsto en esta Ley.

Artículo 27. En la Educación Básica la Promoción a una plaza con funciones de dirección dará lugar a un Nombramiento, sujeto a un periodo de inducción con duración de dos años ininterrumpidos, dentro del cual el personal de que se trate deberá cursar los programas de desarrollo de liderazgo y gestión escolar determinados por la Autoridad Educativa Local.

Durante el periodo de inducción las Autoridades Educativas Locales brindarán las orientaciones y los apoyos pertinentes para fortalecer las capacidades de liderazgo y gestión escolar. Al término del periodo de inducción, la Autoridad Educativa Local evaluará el desempeño del personal para determinar si cumple con las exigencias propias de la función directiva. Si el personal cumple con dichas exigencias, se le otorgará Nombramiento Definitivo.

Cuando en la evaluación se identifique la insuficiencia en el nivel de desempeño de las funciones de dirección, el personal volverá a su función docente en la Escuela en que hubiere estado asignado.

Artículo 28. En la Educación Media Superior la Promoción a una plaza con funciones de dirección dará lugar a un Nombramiento por Tiempo Fijo. Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados determinarán la duración de los nombramientos conforme a las disposiciones aplicables. Al término del Nombramiento, quien hubiera ejercido las funciones de dirección volverá a su función docente, preferentemente en la Escuela en que hubiere estado asignado o, de no ser posible, a otra que la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado determine en función de las necesidades del Servicio.

El personal que reciba el Nombramiento por primera vez deberá participar en los procesos de formación que definan las Autoridades Educativas o los Organismos Descentralizados. Quien no se incorpore a estos procesos volverá a su función docente en la Escuela que la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado determine en función de las necesidades del Servicio.

Los nombramientos a cargos con funciones de dirección podrán ser renovables, para lo cual se tomarán en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño a que se refiere el artículo 52 de esta Ley y demás requisitos y criterios que las Autoridades Educativas o los Organismos Descentralizados señalen.

Los nombramientos a que se refiere este artículo serán remunerados conforme a la percepción determinada para la plaza correspondiente a la función directiva o conforme a la percepción correspondiente a la plaza con que cuenta el personal de que se trate más la compensación que las Autoridades Educativas o los Organismos Descentralizados señalen.

Artículo 29. En la Educación Básica la promoción a una plaza con funciones de supervisión dará lugar a un Nombramiento Definitivo. El personal deberá participar en los procesos de formación que determinen las Autoridades Educativas Locales.

Artículo 30. En la Educación Media Superior la Promoción a una plaza con funciones de supervisión dará lugar a un Nombramiento por Tiempo Fijo. Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados determinarán su duración. Dichos nombramientos podrán ser renovables, para lo cual se tomarán en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño a que se refiere el artículo 52 de esta Ley y demás requisitos y criterios que las Autoridades Educativas o los Organismos Descentralizados señalen.

Los nombramientos a que se refiere este artículo serán remunerados conforme a la percepción determinada para la plaza correspondiente a la función de supervisión o conforme a la percepción correspondiente a la plaza con que cuenta el personal de que se trate más la compensación que las Autoridades Educativas o los Organismos Descentralizados señalen.

Artículo 31. En la Educación Básica y Media Superior la Autoridad Educativa y los Organismos Descentralizados podrán cubrir temporalmente las plazas con funciones de dirección o de supervisión a que se refiere este Capítulo, cuando por las necesidades del Servicio no deban permanecer vacantes. Los nombramientos que expidan serán por Tiempo Fijo; sólo podrán ser otorgados a docentes en servicio por el tiempo remanente hasta la conclusión del ciclo escolar correspondiente y dichas plazas deberán ser objeto del concurso inmediato posterior.

Artículo 32. Quienes participen en alguna forma de Promoción a cargos con funciones de dirección o de supervisión distinta a lo establecido en este Capítulo, autoricen o efectúen algún pago o contraprestación u obtengan algún beneficio, incurrirán en responsabilidad y serán acreedores a las sanciones correspondientes.

Artículo 33. Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados observarán en la realización de los concursos el cumplimiento de los principios que refiere esta Ley. La o las organizaciones sindicales reconocidas, para los efectos del ejercicio de sus funciones de atención laboral de sus agremiados, serán informadas del inicio de los procesos de Promoción y recibirán facilidades para la realización de tareas de observación.

CAPÍTULO V

De la Promoción en la Función

Artículo 34. Las disposiciones de este Capítulo tienen por objeto regular las promociones distintas a las previstas para cargos con funciones de dirección y de supervisión en la Educación Básica y Media Superior que imparta el Estado y sus Organismos Descentralizados.

Artículo 35. La Promoción del personal a que se refiere el presente Capítulo no implicará un cambio de función y podrá ser permanente o temporal con posibilidad de hacerse permanente, según se establezca en los programas correspondientes.

Artículo 36. Las promociones a que se refiere este Capítulo deberán incluir los criterios siguientes:

I. Abarcar diversos aspectos que motiven al Personal Docente o Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión, según sea el caso;

II. Considerar Incentivos temporales o permanentes;

III. Ofrecer mecanismos de acceso al desarrollo profesional;

IV. Fomentar el mejoramiento en el desempeño para lograr el máximo logro de aprendizaje en los educandos;

V. Garantizar la idoneidad de conocimientos, capacidades y aptitudes necesarias tomando en cuenta el desarrollo de la función, la formación, capacitación y actualización en relación con el perfil requerido, los méritos docentes o académico-directivos, la ética en el servicio, la antigüedad en el puesto inmediato anterior al que aspira y los demás criterios y condiciones establecidos en las convocatorias, y

VI. Generar incentivos para atraer al Personal Docente con buen desempeño en el ejercicio de su función a las escuelas que atiendan a los estudiantes provenientes de los hogares más pobres y de las zonas alejadas a los centros urbanos.

Artículo 37. Las Autoridades Educativas Locales operarán, conforme a las reglas que emita la Secretaría, un programa para que el personal que en la Educación Básica realiza funciones de docencia, dirección o supervisión pueda obtener Incentivos adicionales, permanentes o temporales, sin que ello implique un cambio de funciones.

La participación en ese programa será voluntaria e individual y el personal de que se trate tendrá la posibilidad de incorporarse o promoverse si cubre los requisitos y se evalúa conforme a lo previsto en los artículos 38 y 39 de esta Ley y en las demás disposiciones aplicables.

El Instituto aprobará los componentes de evaluación y la Secretaría establecerá el programa a que se refiere este artículo, conforme a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 38. Serán beneficiarios del programa a que se refiere el artículo anterior quienes:

I. Destaquen en los procesos de evaluación de desempeño que se lleven a cabo de conformidad con lo señalado en el Título Segundo, Capítulo VIII de esta Ley;

II. Se sometan a los procesos de evaluación adicionales que, en su caso, se indiquen, y

III. Reúnan las demás condiciones que se establezcan en el programa.

En las reglas para la determinación de los beneficiarios, la Secretaría dará preferencias al personal que trabaje en zonas que presenten altos niveles de pobreza.

Artículo 39. En el programa a que se refiere el artículo 37 se establecerá el nivel de acceso y los sucesivos niveles de avance, de acuerdo con lo autorizado por la Secretaría y se especificarán los Incentivos que correspondan a cada nivel. Para avanzar de un nivel a otro se requerirá demostrar un incremento en el desempeño que lo justifique, conforme a lo previsto en el programa.

Los beneficios del programa tendrán una vigencia hasta de cuatro años cuando se trate de una incorporación al primer nivel. Para confirmar el nivel o ascender al siguiente, el beneficiario deberá obtener en los procesos de evaluación de desempeño resultados iguales o superiores a los que para estos efectos determine el Instituto, someterse a los procesos de evaluación adicionales que, en su caso, se especifiquen y reunir las demás condiciones previstas en las reglas del programa.

Una vez que el personal ha alcanzado el segundo o sucesivos niveles, la vigencia de los beneficios del nivel que corresponda será de hasta cuatro años, pero los beneficios del nivel anterior serán permanentes. Para efectos de confirmación o ascenso de nivel, aplicará lo previsto en el párrafo anterior.

El acceso al primer nivel del programa y el avance de niveles estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 40. Quienes participen en alguna forma de Promoción en la función distinta a lo establecido en este Capítulo, autoricen o efectúen algún pago o contraprestación u obtengan algún beneficio, incurrirán en responsabilidad y serán acreedores a las sanciones correspondientes.

CAPÍTULO VI

De otras Promociones en el Servicio

Artículo 41. El Nombramiento como Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica será considerado como una Promoción. La selección se llevará a cabo mediante concurso de oposición de conformidad con lo señalado en el Título Segundo, Capítulo IV de esta Ley. El personal seleccionado estará sujeto a un periodo de inducción con duración de dos años ininterrumpidos, a cursos de actualización profesional y a una evaluación para determinar si cumple con las exigencias propias de la función.

Durante el periodo de inducción el personal recibirá Incentivos temporales y continuará con su plaza docente. En caso de que acredite la suficiencia en el nivel de desempeño correspondiente al término del periodo de inducción, la Autoridad Educativa u Organismo Descentralizado otorgará el Nombramiento Definitivo con la categoría de Asesor Técnico Pedagógico prevista en la estructura ocupacional autorizada.

El personal que incumpla este periodo de inducción, con la obligación de evaluación o cuando en ésta se identifique la insuficiencia en el nivel de desempeño correspondiente, volverá a su función docente en la Escuela en que hubiere estado asignado.

Artículo 42. En la Educación Básica y Media Superior la asignación de horas adicionales para los docentes que no sean de jornada, será considerada una Promoción en función de las necesidades del Servicio.

Para obtener esta Promoción los docentes deberán:

- I. Reunir el perfil requerido para las horas disponibles, y
- II. Obtener en la evaluación del desempeño a que se refiere el artículo 52 de esta Ley un resultado que sea igual o superior al nivel que la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado proponga y el Instituto autorice para estos efectos.

Estas promociones se podrán llevar a cabo en los casos siguientes:

- a) En el mismo plantel en que el docente preste total o principalmente sus servicios;
- b) En el plantel en que el docente no preste principalmente sus servicios, siempre y cuando haya compatibilidad de horarios y distancias con el plantel donde principalmente presta sus servicios y, adicionalmente, no tenga horas asignadas en un tercer plantel, y
- c) En un plantel en que el docente no presta sus servicios, siempre y cuando se trate de horas fraccionadas, en el número que determine la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado, y en dicho plantel no exista personal que cumpla con lo establecido en las fracciones I y II del presente artículo.

Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados preverán, conforme a los criterios establecidos en este artículo, las reglas necesarias para seleccionar al Personal Docente que recibirá la Promoción cuando haya más de uno que cumpla con los requisitos establecidos.

Artículo 43. En la Educación Básica y Media Superior las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados podrán establecer otros programas de Promoción que premien el mérito y que se sustenten en la evaluación del desempeño.

En las promociones a que se refiere este Capítulo sólo podrá participar el personal en servicio y que previamente haya realizado la evaluación del desempeño. No obstante, en el caso de escuelas que estén en la etapa de apertura de nuevos grados como parte de su proceso de crecimiento natural, también podrán ser beneficiados de la Promoción señalada en el artículo 42, los docentes que aún no hayan sido objeto de la evaluación del desempeño, siempre y cuando hayan obtenido en el concurso de Ingreso un puntaje superior al propuesto, para estos efectos, por la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado y autorizado por el Instituto.

Artículo 44. Quienes participen en alguna forma de Promoción en el Servicio distinta a lo establecido en este Capítulo, autoricen o efectúen algún pago o contraprestación u obtengan algún beneficio, incurrirán en responsabilidad y serán acreedores a las sanciones correspondientes.

CAPÍTULO VII

Del Reconocimiento en el Servicio

Artículo 45. El Personal Docente y el Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión que destaque en su desempeño y, en consecuencia, en el cumplimiento de su responsabilidad, será objeto del Reconocimiento que al efecto otorgue la Autoridad Educativa u Organismo Descentralizado.

Los programas de Reconocimiento para docentes en servicio deben:

I. Reconocer y apoyar al docente en lo individual, al equipo de docentes en cada Escuela y a la profesión en su conjunto;

II. Considerar Incentivos temporales o por única vez, según corresponda, y

III. Ofrecer mecanismos de acceso al desarrollo profesional.

Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados realizarán las acciones necesarias para que en el diseño y operación de los programas de Reconocimiento se cumpla con lo dispuesto en este artículo.

Artículo 46. En el Servicio se deberán prever los mecanismos para facilitar distintos tipos de experiencias profesionales que propicien el Reconocimiento de las funciones docente y de dirección, mediante movimientos laterales que permitan a los docentes y directivos, previo su consentimiento, desarrollarse en distintas funciones según sus intereses, capacidades o en atención de las necesidades del sistema, conforme lo determinen las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados.

Artículo 47. En la Educación Básica los movimientos laterales objeto de este artículo deben basarse en procesos de evaluación que se realizarán conforme a los lineamientos que el Instituto expida. La elección del personal se sujetará a lo siguiente:

I. Cuando se trate de tutorías con responsabilidad de secciones de una Escuela, coordinación de materias, de proyectos u otras análogas que se lleven a cabo al interior del centro escolar, será el director de la Escuela quien, con base en la evaluación que haga del Personal Docente a su cargo, hará la elección de los docentes frente a grupo que desempeñarán este tipo de funciones adicionales, conforme a los lineamientos que para estos efectos emita la Autoridad Educativa Local.

Los docentes que realicen dichas funciones adicionales recibirán Incentivos que reconozcan su mérito y favorezcan su avance profesional;

II. Cuando se trate de tutorías, coordinación de materias, de proyectos u otras análogas que rebasen el ámbito de la Escuela pero queden dentro de la zona escolar, los directores de las escuelas propondrán, con base en la evaluación que hagan del Personal Docente a su cargo, a los docentes frente a grupo para desempeñar este tipo de funciones adicionales. Quien en la zona escolar tenga las funciones de supervisión hará la elección de conformidad con los lineamientos que para estos efectos emita la Autoridad Educativa Local.

Los docentes que realicen dichas funciones adicionales recibirán Incentivos que reconozcan su mérito y favorezcan su avance profesional, y

III. Cuando se trate de asesoría técnica en apoyo a actividades de dirección a otras escuelas, la elección del director que desempeñará este tipo de funciones adicionales estará a cargo de quien tenga funciones de supervisión en la zona escolar, de conformidad con los lineamientos que para estos efectos emita la Autoridad Educativa Local.

Los directores que realicen dichas funciones adicionales recibirán Incentivos que reconozcan su mérito y favorezcan su avance profesional.

Artículo 48. En el caso de movimientos laterales temporales a funciones de Asesoría Técnica Pedagógica en la Educación Básica, la selección de los docentes se llevará a cabo mediante procesos de evaluación, objetivos y transparentes que la Autoridad Educativa Local realice al amparo de los lineamientos que el Instituto expida. El personal seleccionado mantendrá su plaza docente.

Los docentes que realicen dichas funciones de Asesoría Técnica Pedagógica recibirán Incentivos que reconozcan su mérito y favorezcan su avance profesional. Al término de dicha función de carácter temporal, los docentes volverán a la Escuela en que hubieren estado asignados.

Artículo 49. En la Educación Básica los movimientos laterales serán temporales, con una duración de hasta tres ciclos escolares, sin que los docentes pierdan el vínculo con la docencia.

Los movimientos laterales a funciones de Asesoría Técnica Pedagógica temporales sólo podrán renovarse por un ciclo escolar más.

Artículo 50. Los movimientos laterales sólo podrán realizarse previamente al inicio del ciclo escolar o ciclo lectivo por lo que deberán tomarse las previsiones necesarias para no afectar la prestación del servicio educativo.

Artículo 51. Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados podrán otorgar otros reconocimientos en función de la evaluación del desempeño docente y de quienes realizan funciones de dirección o supervisión. Estos reconocimientos podrán ser individuales o para el conjunto de docentes y el director en una Escuela.

Los reconocimientos económicos de conjunto deberán considerar los resultados del aprendizaje de los alumnos, teniendo en cuenta las condiciones sociales y económicas de las escuelas.

CAPÍTULO VIII

De la Permanencia en el Servicio

Artículo 52. Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados deberán evaluar el desempeño docente y de quienes ejerzan funciones de dirección o de supervisión en la Educación Básica y Media Superior que imparta el Estado.

La evaluación a que se refiere el párrafo anterior será obligatoria. El Instituto determinará su periodicidad, considerando por lo menos una evaluación cada cuatro años y vigilará su cumplimiento.

En la evaluación del desempeño se utilizarán los perfiles, parámetros e indicadores y los instrumentos de evaluación que para fines de Permanencia sean definidos y autorizados conforme a esta Ley.

Los Evaluadores que participen en la evaluación del desempeño deberán estar evaluados y certificados por el Instituto.

Artículo 53. Cuando en la evaluación a que se refiere el artículo anterior se identifique la insuficiencia en el nivel de desempeño de la función respectiva, el personal de que se trate se incorporará a los programas de regularización que la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado determine, según sea el caso. Dichos programas incluirán el esquema de tutoría correspondiente.

El personal sujeto a los programas a que se refiere el párrafo anterior, tendrá la oportunidad de sujetarse a una segunda oportunidad de evaluación en un plazo no mayor de doce meses después de la evaluación a que se refiere el artículo 52, la cual deberá efectuarse antes del inicio del siguiente ciclo escolar o lectivo.

De ser insuficientes los resultados en la segunda evaluación, el evaluado se reincorporará a los programas de regularización para sujetarse a una tercera evaluación que se llevará a cabo en un plazo no mayor de doce meses.

En caso de que el personal no alcance un resultado suficiente en la tercera evaluación que se le practique, se darán por terminados los efectos del Nombramiento correspondiente sin responsabilidad para la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado, según corresponda.

Artículo 54. Para la Educación Básica, los programas de regularización serán definidos de conformidad con los lineamientos generales que la Secretaría expida. En el caso de la Educación Media Superior los programas de regularización serán determinados por las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados, según corresponda.

TÍTULO TERCERO

De los Perfiles, Parámetros e Indicadores

CAPÍTULO I

De los Perfiles, Parámetros e Indicadores en la Educación Básica

Artículo 55. En el ámbito de la Educación Básica que imparta el Estado y a solicitud del Instituto, la Secretaría deberá proponer:

I. Los parámetros e indicadores para el Ingreso, Promoción, Reconocimiento y Permanencia en los términos que fije esta Ley, a partir de los perfiles que determine la Secretaría;

II. Los parámetros e indicadores de carácter complementario que para el Ingreso, Promoción, Permanencia y, en su caso, Reconocimiento sometan a su consideración las Autoridades Educativas Locales;

III. Las etapas, los aspectos y métodos que comprenderán los procesos de evaluación obligatorios a que se refiere esta Ley, para la selección de los mejores aspirantes;

IV. Los niveles de desempeño mínimos para el ejercicio de la docencia y para los cargos con funciones de dirección o de supervisión;

V. Los procesos y los instrumentos idóneos para los procesos de evaluación conforme a los perfiles, parámetros e indicadores autorizados, y

VI. El perfil y los criterios de selección y capacitación de quienes participarán como Evaluadores del Personal Docente y del Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión.

Las Autoridades Educativas atenderán los requerimientos complementarios de información del Instituto en las materias a que se refiere este artículo.

Para los efectos de este artículo, la Secretaría podrá integrar grupos de trabajo, de carácter temporal, que actúen como instancias consultivas auxiliares de la misma.

CAPÍTULO II

De los Perfiles, Parámetros e Indicadores en la Educación Media Superior

Artículo 56. En el ámbito de la Educación Media Superior y a solicitud del Instituto, las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados deberán proponer:

I. Los parámetros e indicadores para el Ingreso, Promoción, Reconocimiento y Permanencia, incluyendo, en su caso, los de carácter complementario, a partir de los perfiles aprobados por las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados. La propuesta respectiva se formulará conforme a los lineamientos que para dichos propósitos emita la Secretaría;

II. Las etapas, los aspectos y métodos que comprenderán los procesos de evaluación obligatorios a que se refiere esta Ley, para la selección de los mejores aspirantes;

III. Los niveles de desempeño mínimos para el ejercicio de la docencia y para los cargos con funciones de dirección o de supervisión;

IV. Los procesos y los instrumentos idóneos para la evaluación conforme a los perfiles, parámetros e indicadores autorizados, y

V. El perfil y los criterios de selección y capacitación de quienes participarán como Evaluadores del Personal Docente y del Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión.

Lo anterior, sin perjuicio de que las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados atiendan requerimientos complementarios de información que el Instituto le formule en las materias a que se refiere este artículo.

Para los efectos de este artículo, la Secretaría podrá integrar grupos de trabajo, de carácter temporal, que actúen como instancias consultivas auxiliares de la misma.

La Secretaría impulsará los mecanismos de coordinación para la programación y ejecución de las actividades a que se refiere este artículo.

CAPÍTULO III

Del Procedimiento para la Definición y Autorización de los Perfiles, Parámetros e Indicadores.

Artículo 57. En la definición de los perfiles, parámetros e indicadores para el Ingreso, Promoción, Permanencia y, en su caso, Reconocimiento se deberán observar los procedimientos siguientes:

I. En el caso de la Educación Básica:

a) El Instituto solicitará a la Secretaría una propuesta de parámetros e indicadores, acompañada de los perfiles aprobados por ésta;

b) La Secretaría elaborará y enviará al Instituto la propuesta de parámetros e indicadores, acompañada de los perfiles aprobados por ésta, en la que incorporará lo descrito en el artículo 55, fracciones II a VI de esta Ley;

c) El Instituto llevará a cabo pruebas de validación que aseguren la idoneidad de los parámetros e indicadores propuestos, de conformidad con los perfiles aprobados por la Secretaría;

d) El Instituto autorizará los parámetros e indicadores correspondientes, de no existir observaciones derivadas de las pruebas de validación;

e) En caso de que el Instituto formule observaciones, éstas serán remitidas a la Secretaría, la que atenderá las observaciones formuladas por el Instituto o expresará las justificaciones correspondientes y remitirá al Instituto la propuesta de parámetros e indicadores que en su opinión deban autorizarse. El Instituto autorizará los parámetros e indicadores, incorporando en su caso, las adecuaciones correspondientes, y

f) Conforme a los parámetros e indicadores autorizados, incluidos los de carácter complementario, el Instituto también autorizará cada uno de los elementos a que se refieren las fracciones III a VI del artículo 55 de esta Ley.

II. En el caso de la Educación Media Superior:

a) El Instituto solicitará a las Autoridades Educativas y a los Organismos Descentralizados una propuesta de parámetros e indicadores, acompañada de los perfiles autorizados por éstos;

b) Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados elaborarán y enviarán al Instituto la propuesta de parámetros e indicadores, acompañada de los perfiles autorizados por éstos, en la que incorporarán lo descrito en el artículo 56, fracciones II a V de esta Ley;

c) El Instituto llevará a cabo pruebas de validación que aseguren la idoneidad de los parámetros e indicadores propuestos;

d) El Instituto autorizará los parámetros e indicadores correspondientes, de no existir observaciones derivadas de las pruebas de validación;

e) En caso de que el Instituto formule observaciones, éstas serán remitidas a la Autoridad Educativa u Organismo Descentralizado que corresponda, quienes atenderán las observaciones formuladas por el Instituto o expresarán las justificaciones correspondientes y remitirán al Instituto la propuesta de parámetros e indicadores que en su opinión deban autorizarse. El Instituto autorizará los parámetros e indicadores, incorporando en su caso, las adecuaciones correspondientes, y

f) Conforme a los parámetros e indicadores autorizados, el Instituto también autorizará cada uno de los elementos a que se refieren las fracciones II a V del artículo 56 de esta Ley.

Artículo 58. Las Autoridades Educativas, los Organismos Descentralizados y el Instituto propiciarán las condiciones para generar certeza y confianza en el uso de los perfiles, parámetros e indicadores autorizados conforme a esta Ley, a efecto de que éstos sean reconocidos por sus destinatarios y por la sociedad. Asimismo, asegurarán una difusión suficiente de dichos perfiles, parámetros e indicadores para que el Personal Docente y el Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión los conozcan a fondo, comprendan su propósito y sentido, y los consideren como un referente imprescindible para su trabajo.

TÍTULO CUARTO

De las Condiciones Institucionales

CAPÍTULO I

De la Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional

Artículo 59. El Estado proveerá lo necesario para que el Personal Docente y el Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión en servicio tengan opciones de formación continua, actualización, desarrollo profesional y avance cultural.

Para los efectos del párrafo anterior, las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados ofrecerán programas y cursos. En el caso del Personal Docente y del Personal con Funciones de Dirección los programas combinarán el Servicio de Asistencia Técnica en la Escuela con cursos, investigaciones aplicadas y estudios de posgrado.

Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados podrán suscribir convenios de colaboración con instituciones dedicadas a la formación pedagógica de los profesionales de la educación e instituciones de educación superior nacionales o extranjeras, para ampliar las opciones de formación, actualización y desarrollo profesional.

Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados estimularán los proyectos pedagógicos y de desarrollo de la docencia que lleven a cabo las organizaciones profesionales de docentes.

Artículo 60. La oferta de formación continua deberá:

- I.** Favorecer el mejoramiento de la calidad de la educación;
- II.** Ser gratuita, diversa y de calidad en función de las necesidades de desarrollo del personal;
- III.** Ser pertinente con las necesidades de la Escuela y de la zona escolar;
- IV.** Responder, en su dimensión regional, a los requerimientos que el personal solicite para su desarrollo profesional;
- V.** Tomar en cuenta las evaluaciones internas de las escuelas en la región de que se trate, y
- VI.** Atender a los resultados de las evaluaciones externas que apliquen las Autoridades Educativas, los Organismos Descentralizados y el Instituto.

El personal elegirá los programas o cursos de formación en función de sus necesidades y de los resultados en los distintos procesos de evaluación en que participe.

El Instituto emitirá los lineamientos conforme a los cuales las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados llevarán a cabo la evaluación del diseño, de la operación y de los resultados de la oferta de formación continua, actualización y desarrollo profesional, y formulará las recomendaciones pertinentes.

Las acciones de formación continua, actualización y desarrollo profesional se adecuarán conforme a los avances científicos y técnicos.

CAPÍTULO II

De Otras Condiciones

Artículo 61. Para el desarrollo profesional de los docentes, las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados establecerán periodos mínimos de permanencia en las escuelas y de procesos ordenados para la autorización de cualquier cambio de Escuela. Asimismo, podrán suscribir convenios para atender solicitudes de cambios de adscripción del personal en distintas entidades federativas.

Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados tomarán las medidas necesarias a efecto de que los cambios de Escuela no se produzcan durante el ciclo escolar, salvo por causa de fuerza mayor.

Los cambios de Escuela que no cuenten con la autorización correspondiente serán sancionados conforme a la normativa aplicable.

Al término de la vigencia de una licencia que trascienda el ciclo escolar, el personal podrá ser readscrito conforme a las necesidades del Servicio.

El otorgamiento de licencias por razones de carácter personal no deberá afectar la continuidad del servicio educativo; sólo por excepción, en casos debidamente justificados, estas licencias se podrán conceder durante el ciclo escolar que corresponda.

Artículo 62. En cada Escuela deberá integrarse una comunidad de docentes que trabaje armónicamente y cumpla con el perfil adecuado.

Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados darán aviso a los directores de las escuelas del perfil de los docentes que pueden ser susceptibles de adscripción. Por su parte, los directores deberán verificar que esos docentes cumplan con el perfil para los puestos que deban ser cubiertos.

Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados estarán obligados a revisar la adscripción de los docentes cuando los directores señalen incompatibilidad del perfil con las necesidades de la Escuela, y efectuar el reemplazo de manera inmediata de acreditarse dicha incompatibilidad.

Artículo 63. Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados evitarán los nombramientos o asignaciones fragmentarias por horas. Asimismo, en el caso de Personal Docente que no es de jornada, fomentarán la compactación de sus horas en una sola Escuela, en los términos del artículo 42 de esta Ley.

Artículo 64. Las escuelas en las que el Estado y sus Organismos Descentralizados impartan la Educación Básica y Media Superior, deberán contar con una estructura ocupacional debidamente autorizada, de conformidad con las reglas que al efecto expida la Secretaría de Educación Pública en consulta con las Autoridades Educativas Locales para las particularidades regionales.

En la estructura ocupacional de cada Escuela deberá precisarse el número y tipos de puestos de trabajo requeridos, atendiendo al número de aulas y espacios disponibles, al alumnado inscrito y al plan de estudio de que se trate.

Las estructuras ocupacionales deberán ser revisadas y, en su caso, ajustadas por lo menos una vez al año de conformidad con las reglas que determine la Secretaría.

El Personal Docente y el Personal con Funciones de Dirección que ocupe los puestos definidos en la estructura ocupacional de la Escuela deben reunir el perfil apropiado para el puesto correspondiente, y conformar la plantilla de personal de la Escuela.

Artículo 65. La estructura ocupacional autorizada y la plantilla de personal de cada Escuela, así como los datos sobre la formación, trayectoria y desempeño profesional de cada docente deberán estar permanentemente actualizados en el Sistema de Información y Gestión Educativa.

Artículo 66. Las erogaciones que deban realizarse en cumplimiento a la presente Ley deberán contar con la suficiencia presupuestal correspondiente.

Artículo 67. La interpretación de esta Ley, para efectos administrativos, corresponde al Instituto y a la Secretaría en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

TÍTULO QUINTO

De los Derechos, Obligaciones y Sanciones

Artículo 68. Quienes participen en el Servicio Profesional Docente previsto en la presente Ley tendrán los siguientes derechos:

- I. Participar en los concursos y procesos de evaluación respectivos;
- II. Conocer con al menos tres meses de anterioridad los perfiles, parámetros e indicadores, con base en los cuales se aplicarán los procesos de evaluación;
- III. Recibir junto con los resultados del proceso de evaluación o concurso, el dictamen de diagnóstico que contenga las necesidades de regularización y formación continua que correspondan;
- IV. Tener acceso a los programas de capacitación y formación continua necesarios para mejorar su práctica docente con base en los resultados de su evaluación;

V. Ser incorporados, en su caso, a los programas de inducción, reconocimiento, formación continua, desarrollo de capacidades, regularización, desarrollo de liderazgo y gestión que correspondan;

VI. Que durante el proceso de evaluación sea considerado el contexto regional y sociocultural;

VII. Ejercer el derecho de interponer su defensa en los términos del artículo 81 de esta Ley;

VIII. Acceder a los mecanismos de promoción y reconocimiento contemplados en esta ley con apego y respeto a los méritos y resultados en los procesos de evaluación y concursos conforme a los lineamientos aplicables;

IX. Que la valoración de los procesos de evaluación se efectúe bajo los principios de legalidad, imparcialidad y objetividad, y

X. Los demás previstos en esta Ley.

Artículo 69. El Personal Docente y el Personal con Funciones de Dirección o de Supervisión en la Educación Básica y Media Superior tendrá, conforme a esta Ley, las obligaciones siguientes:

I. Cumplir con los procesos establecidos para las evaluaciones con fines de Ingreso, Promoción, Permanencia y, en su caso, Reconocimiento, en términos de lo prescrito por esta Ley;

II. Cumplir con el periodo de inducción al Servicio y sujetarse a la evaluación que para dichos efectos refiere esta Ley;

III. Prestar los servicios docentes en la Escuela en la que se encuentre adscrito y abstenerse de cualquier cambio de adscripción, sin previa autorización, conforme a lo previsto en esta Ley;

IV. Abstenerse de prestar el Servicio Docente sin haber cumplido los requisitos y procesos a que se refiere esta Ley y demás disposiciones aplicables;

V. Presentar documentación fidedigna dentro de los procesos a que se refiere esta Ley;

VI. Sujetarse a los procesos de evaluación a que se refiere esta Ley de manera personal;

VII. Atender los programas de regularización; así como aquellos que sean obligatorios de formación continua, capacitación y actualización, y

VIII. Las demás que señale esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 70. Los servidores públicos de las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados que incumplan con lo previsto en esta Ley estarán sujetos a las responsabilidades que procedan.

Artículo 71. Los ingresos, promociones y reconocimientos deberán ser oportunamente notificados por el área competente, misma que deberá observar y verificar la autenticidad de los documentos registrados y el cumplimiento de los requisitos; en caso contrario incurrirán en responsabilidad y serán acreedores a la sanción económica equivalente al monto del pago realizado indebidamente y a la separación del servicio público sin responsabilidad para la Autoridad Educativa o para el Organismo Descentralizado.

Será nula y, en consecuencia, no surtirá efecto alguno toda forma de Ingreso o de Promoción distinta a lo establecido en esta Ley. Dicha nulidad será declarada por el área competente, aplicando para ello el procedimiento previsto en el artículo 75 de esta Ley.

Artículo 72. Será separado del servicio público sin responsabilidad para la Autoridad Educativa o para el Organismo Descentralizado, y sin necesidad de que exista resolución previa del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje o sus equivalentes en las entidades federativas, el Evaluador que no se excuse de intervenir en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge, su concubina o concubinario, o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles.

Lo anterior, sin perjuicio del derecho del interesado de impugnar la resolución respectiva ante las instancias jurisdiccionales que correspondan.

Artículo 73. La Autoridad Educativa y los Organismos Descentralizados deberán revisar y cotejar la documentación presentada por los aspirantes en los concursos de oposición a que se refiere esta Ley.

De comprobarse que la documentación es apócrifa o ha sido alterada, se desechará el trámite. En cualquier caso se dará parte a las autoridades competentes para los efectos legales que procedan.

Artículo 74. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 69 de la presente Ley, dará lugar a la terminación de los efectos del Nombramiento correspondiente sin responsabilidad para la Autoridad Educativa o para el Organismo Descentralizado, y sin necesidad de que exista resolución previa del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje o sus equivalentes en las entidades federativas.

Lo anterior, sin perjuicio del derecho del interesado de impugnar la resolución respectiva ante las instancias jurisdiccionales que correspondan.

Artículo 75. Cuando la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado considere que existen causas justificadas que ameriten la imposición de sanciones, lo hará del conocimiento del probable infractor para que, dentro de un plazo de diez días hábiles, manifieste lo que a su derecho convenga y proporcione los documentos y demás elementos de prueba que considere pertinentes.

La Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado dictará resolución en un plazo máximo de diez días hábiles con base en los datos aportados por el probable infractor y demás constancias que obren en el expediente respectivo.

Artículo 76. Con el propósito de asegurar la continuidad en el servicio educativo, el servidor público del sistema educativo nacional, el Personal Docente y el Personal con Funciones de Dirección o de Supervisión en la Educación Básica y Media Superior que incumpla con la asistencia a sus labores por más de tres días consecutivos o discontinuos, en un periodo de treinta días naturales, sin causa justificada será separado del servicio sin responsabilidad para la Autoridad Educativa o para el Organismo Descentralizado, y sin necesidad de que exista resolución previa del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje o sus equivalentes en las entidades federativas, aplicando para ello el procedimiento previsto en el artículo 75 de esta Ley.

Lo anterior, sin perjuicio del derecho del interesado de impugnar la resolución respectiva ante las instancias jurisdiccionales que correspondan.

Artículo 77. Las sanciones que prevé este Capítulo se aplicarán sin perjuicio de las previstas en otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas.

Artículo 78. Las personas que decidan aceptar el desempeño de un empleo, cargo o comisión que impidan el ejercicio de su función docente, de dirección o supervisión, deberán separarse del Servicio, sin goce de sueldo, mientras dure el empleo, cargo o comisión.

Artículo 79. La información que se genere por la aplicación de la presente Ley quedará sujeta a las disposiciones federales en materia de información pública, transparencia y protección de datos personales. Los resultados y recomendaciones individuales que deriven de los procesos de evaluación, serán considerados datos personales.

Artículo 80. En contra de las resoluciones administrativas que se pronuncien en los términos de la presente Ley, los interesados podrán optar por interponer el recurso de revisión ante la autoridad que emitió la resolución que se impugna o acudir a la autoridad jurisdiccional que corresponda.

Artículo 81. El recurso de revisión se tramitará de conformidad a lo siguiente:

I. El promovente interpondrá el recurso por escrito dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la resolución, expresando el acto que impugna, los agravios que le fueron causados y las pruebas que considere pertinentes, siempre y cuando estén relacionadas con los puntos controvertidos;

II. Las pruebas que se ofrezcan deberán estar relacionadas con cada uno de los hechos controvertidos, siendo inadmisibles las pruebas confesionales por parte de la autoridad;

III. Las pruebas documentales serán presentadas por el promovente en caso de contar con ellas; de no tenerlas, la autoridad deberá aportar las que obren en el expediente respectivo;

IV. La Autoridad Educativa podrá solicitar que rindan los informes que estime pertinentes, quienes hayan intervenido en el proceso de selección;

V. La Autoridad Educativa acordará lo que proceda sobre la admisión del recurso y de las pruebas que se hubiesen ofrecido, ordenando el desahogo de las mismas dentro del plazo de diez días hábiles, y

VI. Vencido el plazo para el rendimiento de pruebas, la Autoridad Educativa dictará la resolución que proceda en un término que no excederá de quince días hábiles.

Artículo 82. El recurso de revisión contenido en el presente Título, versará exclusivamente respecto de la aplicación correcta del proceso de evaluación. En su desahogo se aplicará supletoriamente la Ley Federal de Procedimiento Administrativo o la legislación correlativa de las entidades federativas, según corresponda.

Artículo 83. Las relaciones de trabajo del personal a que se refiere esta Ley con las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados se regirán por la legislación laboral aplicable, salvo por lo dispuesto en esta Ley.

El personal que sea separado de su encargo con motivo de la aplicación de esta Ley podrá impugnar la resolución respectiva ante los órganos jurisdiccionales competentes en materia laboral.

TRANSITORIOS

Primero. La presente Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. Se derogan las disposiciones que se opongan a este Decreto.

Tercero. Los gobiernos estatales deberán armonizar su legislación y demás disposiciones aplicables con base en las disposiciones de esta Ley, dentro de los seis meses siguientes a su entrada en vigor.

Cuarto. Dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la entrada en vigor de la presente Ley, el Instituto solicitará a las Autoridades Educativas y a los Organismos Descentralizados, las propuestas de parámetros e indicadores en términos de lo previsto en el Título Tercero de la Ley.

Quinto. Conforme a las disposiciones de esta Ley, el Instituto, la Secretaría, las autoridades educativas locales y los Organismos Descentralizados deberán realizar durante el mes de julio del año 2014 los concursos que para el Ingreso al Servicio en la Educación Básica y Media Superior establece el Capítulo III, del Título Segundo de esta Ley.

Dentro de los noventa días naturales siguientes a la entrada en vigor de la presente Ley, el Instituto deberá publicar un calendario en el que se precisen las fechas, plazos o ciclos escolares durante los cuales se tendrán, conforme a las disposiciones de esta Ley, debidamente implementados y en operación los concursos y los procesos de evaluación que para cada tipo educativo establecen los Capítulos IV, V, VI, VII y VIII del Título Segundo de esta Ley.

Sexto. En tanto se tienen debidamente implementados y en operación los concursos y los procesos de evaluación a que se refiere el artículo anterior, se estará a lo previsto en las disposiciones aplicables hasta antes de la publicación del presente Decreto, sin perjuicio de que las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados, en el ámbito de sus respectivas competencias, realicen todas las acciones que determinen como necesarias para que desde la entrada en vigor de esta Ley trabajen y los modifiquen hacia la convergencia de lo previsto en el Título Segundo del presente ordenamiento.

Los procedimientos y los dictámenes escalafonarios quedarán supeditados a las fechas o plazos que para la promoción se establezcan en el calendario que publique el Instituto, conforme a lo previsto en el artículo anterior.

Séptimo. En concordancia con el artículo cuarto transitorio del decreto por el que se expide la Ley General de Educación, las atribuciones en la Educación Básica que la presente Ley señala para las Autoridades Educativas Locales corresponderán, en el Distrito Federal, a la Secretaría, hasta la conclusión del proceso a que se refiere dicho precepto. La Secretaría actuará por conducto de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

Octavo. El personal que a la entrada en vigor de la presente Ley se encuentre en servicio y cuente con Nombramiento Definitivo, con funciones de docencia, de dirección o de supervisión en la Educación Básica o Media Superior impartida por el Estado y sus Organismos Descentralizados, se ajustará a los procesos de evaluación y a los programas de regularización a que se refiere el Título Segundo, Capítulo VIII de esta Ley. El personal que no alcance un resultado suficiente en la tercera evaluación a que se refiere el artículo 53 de la Ley, no será separado de la función pública y será readscrito para continuar en otras tareas dentro de dicho servicio, conforme a lo que determine la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado correspondiente, o bien, se le ofrecerá incorporarse a los programas de retiro que se autoricen.

El personal que no se sujete a los procesos de evaluación o no se incorpore a los programas de regularización del artículo 53 de la Ley, será separado del servicio público sin responsabilidad para la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado, según corresponda.

Noveno. El Personal Docente y el Personal con Funciones de Dirección o de Supervisión en la Educación Básica o Media Superior impartida por el Estado y sus Organismos Descentralizados que a la entrada en vigor de esta Ley tenga Nombramiento Provisional, continuará en la función que desempeña y será sujeto de la evaluación establecida en el artículo 52 de la presente Ley. Al personal que obtenga resultados suficientes en dicha evaluación, se le otorgará Nombramiento Definitivo y quedará incorporado al Servicio Profesional Docente conforme a lo dispuesto en esta Ley.

Será separado del servicio público sin responsabilidad para la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado, según sea el caso, el personal que:

- I. Se niegue a participar en los procesos de evaluación;
- II. No se incorpore al programa de regularización correspondiente cuando obtenga resultados insuficientes en el primer o segundo proceso de evaluación a que se refiere el artículo 53 de la Ley, o
- III. Obtenga resultados insuficientes en el tercer proceso de evaluación previsto en el artículo 53.

Décimo. Dentro de los dieciocho meses siguientes a la entrada en vigor de la presente Ley, las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados deberán haber cumplido con la obligación prevista en el párrafo tercero del artículo 18 de esta Ley.

Para dichos efectos, las Autoridades Educativas Locales y los Organismos Descentralizados deberán implementar un programa integral que organice y estructure debidamente las funciones y la adscripción del Personal con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica en servicio.

Dicho programa deberá contemplar como primera acción prioritaria que el personal en servicio que, a la entrada en vigor de esta Ley, desempeñe funciones de Asesoría Técnica Pedagógica, se reintegre a la función docente.

Una acción subsecuente del programa integral será que sólo el personal que cumpla con los requisitos que las Autoridades Educativas u Organismos Descentralizados determinen expresamente podrá continuar temporalmente con las funciones de Asesoría Técnica Pedagógica, sujetándose a los procedimientos que establece la presente Ley. En ningún caso podrán desempeñar funciones administrativas.

En la implementación del programa integral, la Secretaría propiciará la coordinación necesaria con las Autoridades Educativas Locales y los Organismos Descentralizados.

Décimo Primero. El programa de Carrera Magisterial continuará en funcionamiento hasta en tanto entre en vigor el programa a que se refiere el artículo 37 de esta Ley, cuya publicación deberá hacerse a más tardar el 31 de mayo del año 2015.

Lo anterior, sin perjuicio de que antes de esa fecha la Secretaría ajuste los factores, puntajes e instrumentos de evaluación de Carrera Magisterial y, en general, realice las acciones que determine necesarias para transitar al programa a que se refiere el artículo 37 de esta Ley.

Los beneficios adquiridos por el personal que participa en Carrera Magisterial no podrán ser afectados en el tránsito al programa a que se refiere el artículo 37 de esta Ley.

La XXII etapa de Carrera Magisterial para los docentes de Educación Básica se desahogará en los términos señalados por la convocatoria correspondiente a dicha etapa.

Décimo Segundo. Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados iniciarán el proceso de compactación a que se refieren los artículos 42 y 63 del presente ordenamiento, conforme a los lineamientos que al efecto determinen, en tanto se encuentre en operación el sistema de evaluación del desempeño en términos de lo previsto por esta Ley.

Décimo Tercero. Dentro de los dos años siguientes a la entrada en vigor de la presente Ley deberá estar en operación en todo el país el Sistema de Información y Gestión Educativa que incluya, por lo menos, la información correspondiente a las estructuras ocupacionales autorizadas, las plantillas de personal de las escuelas y los datos sobre la formación y trayectoria del personal adscrito a las mismas.

Décimo Cuarto. La Secretaría y las Autoridades Educativas Locales diseñarán un programa, que estas últimas llevarán a cabo, para la regularización progresiva de las plazas con funciones de dirección que correspondan a las estructuras ocupacionales de las escuelas de Educación Básica, de conformidad a la disponibilidad presupuestal, conforme a lo siguiente:

I. Quienes a la entrada en vigor de esta Ley ejerzan funciones de dirección sin el Nombramiento respectivo seguirán en dichas funciones y serán sujetos de la evaluación del desempeño establecida en el artículo 52 de esta Ley. Lo anterior, para determinar si dicho personal cumple con las exigencias de la función directiva;

II. De obtener un resultado suficiente en la evaluación del desempeño el personal recibirá el Nombramiento Definitivo y quedará incorporado al Servicio Profesional Docente conforme a lo dispuesto en esta Ley, y

III. El personal que incumpla con la obligación de evaluación o cuando en ésta se identifique la insuficiencia en el nivel de desempeño de la función de dirección, volverá a su función docente en la Escuela en que hubiere estado asignado u otra conforme a las necesidades del Servicio, quedando sujeto a lo dispuesto por el artículo Octavo Transitorio o Noveno Transitorio de esta Ley, según sea el caso.

Décimo Quinto. El personal que a la entrada en vigor de la presente Ley se encuentre en Servicio y cuente con Nombramiento Definitivo para desempeñar funciones de dirección o de supervisión en la Educación Media Superior impartida por el Estado y sus Organismos Descentralizados, continuará en el desempeño de dichas funciones conforme a lo previsto en esta Ley.

Décimo Sexto. Dentro de los noventa días hábiles siguientes al inicio de la vigencia de esta Ley, los gobiernos de los estados entregarán a la Secretaría el analítico de plazas del Personal Docente y del Personal con Funciones de Dirección y Supervisión en la Educación Básica y Media Superior. Lo anterior para efectos de que la Secretaría concilie dicha información con la participación que a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público corresponda en términos de las disposiciones aplicables.

Décimo Séptimo. Dentro de los noventa días hábiles siguientes al inicio de la vigencia de esta Ley, los gobiernos de los estados, con copia a la Secretaría, entregarán al Instituto la plantilla ocupacional del total del Personal en la Educación Básica y Media Superior, federalizado y de origen estatal, adscrito en la entidad.

Décimo Octavo. El Ejecutivo Federal, en un plazo no mayor de cuarenta y cinco días hábiles contado a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, tomará las medidas administrativas necesarias para crear un órgano desconcentrado, dependiente de la Secretaría de Educación Pública, al que facultará para ejercer las atribuciones de esta Secretaría en materia del Servicio Profesional Docente.

Décimo Noveno. Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor de la presente Ley se realizarán con cargo a la disponibilidad presupuestaria que se apruebe para tal fin al sector educativo para el ejercicio fiscal de que se trate, lo cual se llevará a cabo de manera progresiva con el objeto de cumplir con las obligaciones que tendrán a su cargo las autoridades competentes, derivadas de la presente Ley.

Vigésimo. En la determinación de los perfiles, parámetros, indicadores e instrumentos de evaluación aplicables al Personal Docente y al Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión, en la Educación Media Superior impartida por el Instituto Politécnico Nacional deberá considerarse la normativa propia de dicho Instituto.

Vigésimo Primero. El artículo 24 de la presente Ley entrará en vigor para la Educación Básica a los dos años siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación, entre tanto, las convocatorias para concursos de oposición para el Ingreso a la Educación Básica serán sólo para los egresados de las Normales y sólo en el caso de que no se cubran las vacantes mediante dichos concursos, se emitirán convocatorias públicas abiertas.

Vigésimo Segundo. La Secretaría formulará un plan integral para iniciar a la brevedad los trabajos formales, a nivel nacional, de diagnóstico, rediseño y fortalecimiento para el Sistema de Normales Públicas a efecto de asegurar la calidad en la educación que imparta y la competencia académica de sus egresados, así como su congruencia con las necesidades del sistema educativo nacional.

México, D.F., a 3 de septiembre de 2013.- Dip. **Ricardo Anaya Cortes**, Presidente.- Sen. **Raúl Cervantes Andrade**, Presidente.- Dip. **Javier Orozco Gomez**, Secretario.- Sen. **Rosa Adriana Díaz Lizama**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diez días del mes de septiembre de dos mil trece.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la ciudadana Maria Elena del Socorro Perez Medina.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el ISSSTE.- Área de Responsabilidades.- Expediente SAN/015/2012.- Oficio OIC/AR/00/637/2759/2013.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA C. MARIA ELENA DEL SOCORRO PEREZ MEDINA.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 2, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo de aplicación supletoria y; 1o., fracción IV, 5, 6, 59, 60 fracción IV, 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 109 de su Reglamento y, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo cuarto de la Resolución de fecha 31 de julio de 2013, que se dictó en el expediente número SAN/015/2012, mediante el cual se resolvió el Procedimiento Administrativo de Sanción a Proveedores y Contratistas instaurado a la ciudadana Maria Elena del Socorro Perez Medina, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas con la persona mencionada de manera directa o por interpósita persona por el plazo de 3 meses.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con el mencionado infractor, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Una vez transcurrido el plazo antes señalado, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

Atentamente

2 de agosto de 2013.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Marcos Olvera Anastacio**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, el cumplimiento a lo ordenado por la Octava Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa mediante sentencia del 3 de mayo de 2011 emitida en los autos del Juicio de nulidad número 25844/09-17-08-7, promovido por la empresa IISA, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el ISSSTE.- Área de Responsabilidades.- Expediente SAN/025/2007.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EL CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR LA OCTAVA SALA REGIONAL METROPOLITANA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA MEDIANTE SENTENCIA DEL 3 DE MAYO DE 2011 EMITIDA EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE NULIDAD NÚMERO 25844/09-17-08-7, PROMOVIDO POR LA EMPRESA IISA, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 37 fracciones XII, XVII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con lo dispuesto por el artículo segundo transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, 62 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 11, 59 y 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; capítulos Sexto y Noveno del Título Tercero, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 80, fracción I, numeral 6, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y, 85 y 86 del Estatuto Orgánico del ISSSTE. Atendiendo a los lineamientos vertidos por la Octava Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en la sentencia del 3 de mayo de 2011, dictada en el juicio de nulidad número 25844/09-17-08-7 el entonces Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, emitió resolución en la que revocó la emitida por el entonces Titular del Área de Responsabilidades el 25 de julio de 2007 en el expediente SAN/025/2007, por la que se determinó que la empresa IISA, S.A. de C.V., no podrá por sí misma o a través de por interposición persona presentar propuestas, ni celebrar contrato alguno con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como entidades federativas sobre materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y, obras públicas y servicios relacionados con las mismas durante el plazo de un año; en ese tenor esta Titularidad emitió resolución el 29 de julio de 2013 en la que determinó que no existen los elementos ni condiciones legales para sancionar a la empresa IISA, S.A. de C.V., en virtud de lo anterior esta autoridad administrativa hace de conocimiento que a partir del día siguiente en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, la empresa IISA, S.A. de C.V., podrá presentar propuestas o celebrar contratos sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Atentamente

15 de agosto de 2013.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Marcos Olvera Anastacio**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora**

EDICTO:

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIAS PENAL Y ADMINISTRATIVA DEL QUINTO CIRCUITO.- Amparo directo 234/2012, promovido por RAUL OCTAVIO SILVA CORONADO, se ordena notificar tercero perjudicado DANIEL VAZQUEZ LOPEZ, haciéndosele saber cuenta TREINTA DIAS contados partir última publicación de edictos, para que comparezca a este tribunal colegiado a defender sus derechos y señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo así, las posteriores se le harán por medio de lista que se fije en estrados, lo anterior toda vez que el quejoso promovió demanda contra sentencia de veintisiete de mayo de dos mil diez, terminada de engrosar el treinta y uno de mayo siguiente, en el toca 245/2010, del registro del Primer Tribunal Colegiado Regional del Tercer Circuito del Estado de Sonora, sede en Caborca, Sonora, derivado del proceso 277/2006, instruido por el delito de ROBO CON VIOLENCIA EN LAS COSAS POR MAS DE DOS PERSONAS, en perjuicio de DANIEL VAZQUEZ LOPEZ.

Para ser publicado tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y el periódico "El Imparcial" de esta ciudad Hermosillo, Sonora.

Hermosillo, Son., a 20 de junio de 2013.
Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en
Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito
Martina Rivera Tapia
Rúbrica.

(R.- 373554)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Unitario del Segundo Circuito
Toluca, Estado de México**

EDICTO

Al margen sello con Escudo Nacional dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Judicial de la Federación.

En los autos del juicio de amparo indirecto 16/2013 del índice de este Tribunal, promovido por Enrique Jaimes Figueroa, contra actos del Magistrado del Segundo Tribunal Unitario del Segundo Circuito y del Juez Cuarto de Distrito en Materia de Procesos Penales Federales en el Estado de México, ambos con sede en Toluca, en los que se reclama la resolución de veintidós de enero de dos mil diez, dictada en autos del Toca Penal 38/2009 del índice del referido Segundo Tribunal Unitario y su ejecución; con fundamento en los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordenó el emplazamiento a juicio del tercero perjudicado Rosalío Martínez Trejo, para el efecto de que comparezca ante este órgano jurisdiccional, ubicado en Avenida Doctor Nicolás San Juan, número ciento cuatro, quinto piso, colonia Exrancho Cuauhtémoc, código postal 50010, por sí o por apoderado que pueda representarlo, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos, quedando a su disposición en la Secretaría correspondiente la copia simple de la demanda de amparo para su traslado, apercibido que en caso de no presentarse dentro del término establecido para ello, se tendrá por hecha la notificación a su entero perjuicio.

Toluca, Edo. de Méx., a 2 de agosto de 2013.

El Secretario del Cuarto Tribunal Unitario del Segundo Circuito, en funciones de Magistrado de Circuito, en términos del artículo 81, fracción XXII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación (según autorización de la Secretaría Técnica de la Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Federal, comunicada mediante oficio CCJ/ST/3487/2013)

Lic. Efraín Albarrán Ruiz
Rúbrica.

(R.- 373574)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito
en el Estado de Durango, Dgo.**

EDICTO

JULIO CESAR MENDEZ HERNANDEZ y LUIS OMAR LAZARO ELVIRA y/o OMAR LAZARO ELVIRA alias "BUFON".

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO 1158/2012, PROMOVIDO POR HECTOR ALEJANDRO PALENCIA MEZA CONTRA ACTOS DEL JUEZ SEGUNDO DE LO PENAL EN PLAYA DEL CARMEN, QUINTANA ROO Y OTRAS AUTORIDADES, CONSISTENTE EN LA ORDEN DE APREHENSION GIRADA EN LA CAUSA PENAL EXPEDIENTE NUMERO 299/2012; Y EN VIRTUD DE IGNORARSE SU DOMICILIO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACION SUPLETORIA EN VISTA DE LO PREVENIDO POR EL NUMERAL 2 DE LA LEY DE AMPARO, SE ORDENO EMPLAZARLA POR ESTE MEDIO COMO TERCERAS INTERESADA, Y SE LE HACE SABER QUE PUEDE APERSONARSE DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA ULTIMA PUBLICACION, Y QUE ESTA A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DE ESTE JUZGADO LA COPIA CORRESPONDIENTE DE LA DEMANDA DE AMPARO.

Durango, Dgo., a 18 de julio de 2013.
La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Lic. Adriana Hernández Orrante
Rúbrica.

(R.- 372995)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla, en el juicio de amparo 738/2013, promovido por PEDRO HERMINIO ISIDORO FLORES, contra actos del Juez de Ejecución de Sentencias de la ciudad de Puebla y otra autoridad, se ha señalado como tercero interesado a RAFAEL DELGADO BAZAN o JUAN RAFAEL DELGADO BAZAN y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo por edictos, que deberán publicarse: en el "Diario Oficial de la Federación" y en cualquiera de los periódicos siguientes: "Reforma", "Excelsior", "El Financiero" o "El Universal", a elección del Consejo de la Judicatura Federal; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 fracción III de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada. Queda a disposición en la actuario de este juzgado copia autorizada de la demanda de garantías, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos. Igualmente se hace de su conocimiento que se señalaron las DIEZ HORAS CON DIECIOCHO MINUTOS DEL SIETE DE AGOSTO DE DOS MIL TRECE, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente
San Andrés Cholula, Pue., a 2 de agosto de 2013.
Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla
Lic. María del Carmen Ortega Reguera
Rúbrica.

(R.- 373313)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito en el Estado
San Luis Potosí
EDICTO

En el juicio de amparo número 126/2013-6, promovido por María de la Luz Noyola Vázquez, contra actos del Juez Quinto del Ramo Civil y otras autoridades, con fecha doce de julio de dos mil trece, se dictó un auto en el que se ordena emplazar a juicio al TERCERO INTERESADO ROY ACOSTA RODRIGUEZ, para que comparezca a defender sus derechos, haciéndole saber que en la demanda de garantías como actos reclamados se señalan el emplazamiento y todo lo actuado en el juicio ordinario civil 831/05, promovido por Cristobal Rodríguez Gutiérrez contra María de la Luz Noyola Vázquez; en la inteligencia que para la celebración de la audiencia constitucional en el juicio de amparo al inicio anotado se encuentran señaladas las NUEVE HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL DIECIOCHO DE JULIO DE DOS MIL TRECE.

Para publicarse conforme a lo ordenado por auto de doce de julio de dos mil trece, por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana y en otro de mayor circulación en esta ciudad, haciendo saber al tercero interesado ROY ACOSTA RODRIGUEZ, que deberá presentarse ante este Juzgado Federal dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, a hacer valer los derechos que estime pertinentes, y

que deberá señalar domicilio en esta ciudad de San Luis Potosí, para oír y recibir notificaciones, apercibido para el caso de no comparecer por sí o por apoderados que puedan representarlo, las ulteriores notificaciones que se ordenen en este asunto, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados del Juzgado y que deberá contener, en síntesis, la determinación judicial que ha de notificarse, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de la demanda de garantías.

San Luis Potosí, S.L.P., a 12 de julio de 2013.
Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado
José Jesús Rodríguez Hernández
Rúbrica.

(R.- 373542)

Estado de México
Poder Judicial
Primera Sala Civil
Texcoco
EDICTO

Emplazamiento al tercero perjudicado JAVIER YASSER REYES MENDOZA.

Se les hace saber que; PATRIMONIO S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO. Promovió Juicio de amparo directo civil, ante el Tribunal Colegiado del Segundo Circuito con sede en Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, por conducto de esta Sala Civil de Texcoco, y por desconocerse su domicilio en el toca número 738/2012, se dictó auto de fecha ocho de julio de dos mil trece, en el que se ordena el emplazamiento por edictos, se le hace saber al referido tercero perjudicado, que deberá presentarse a deducir sus derechos ante el Tribunal Colegiado del Segundo Circuito que corresponda, dentro del término de treinta días contados del día siguiente al de la última publicación, se fijó en la puerta de la Primera Sala Civil de Texcoco, copia de esta resolución por todo el tiempo que dure el emplazamiento, quedando a su disposición, copia simple de la demanda de garantías. Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se expide el siete de agosto de dos mil trece.

Secretario de Acuerdos de la Primera Sala Colegiada Civil de Texcoco
Lic. Iliana Justiniano Oseguera
Rúbrica.

(R.- 373457)

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

Para notificar a la TERCERA INTERESADA COLLETE MICHELLE MOYER LACHANCE, en el amparo 349/2013, promovido por Jesús Osvaldo Dionisio Martínez, contra actos de la Séptima Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; habiéndose ordenado el emplazamiento por edictos en auto de cinco de agosto del año en curso, para el efecto de que acuda ante este juzgado por sí o por apoderado que pueda representarla, en el término de treinta días contados a partir de la última publicación, haga valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes, aun las de carácter personal, se le practicarán por lista, quedando a su disposición en la secretaría copia de la demanda para su traslado.

Atentamente
México, D.F., a 5 de agosto de 2013.
Secretaria del Juzgado Decimocuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
Ruby Celia Castellanos Barradas
Rúbrica.

(R.- 373887)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Actuaciones
EDICTO

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Por auto de veintiséis de junio de dos mil trece, se ordenó emplazar a juicio a Futbol Soccer, Lobos, sociedad anónima de capital variable (Lobos Buap), mediante edictos, publicados por tres veces, de siete en siete días hábiles, para que comparezca a este juzgado dentro del término de treinta días a partir del siguiente de la última publicación; quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Juzgado copia de la demanda de garantías del juicio de amparo 2925/2012, promovido por JUAN GERONIMO CRUZ RIVERA, contra actos de la Junta Especial Número Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otra autoridad. Se le apercibe que de no comparecer, las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista.

México, D.F., a 31 de julio de 2013.

La Secretaria

Lic. Estela Berenice Vargas Bravo Piedras

Rúbrica.

(R.- 374072)

Estado de Jalisco
Poder Judicial
Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco
Primer Partido Judicial
Juzgado Sexto de lo Mercantil
EDICTO

Remátese en local de este Juzgado Sexto Mercantil del Primer Partido Judicial, el día 20 VEINTE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2013 DOS MIL TRECE, a las 13:00 TRECE HORAS, dentro del Juicio MERCANTIL EJECUTIVO, promovido por CONCRETO W, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, en contra de GRUPO PROVEEDORA FERRETERA DE OCCIDENTE, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, MARTHA ANGELICA MORENO VALENZUELA, número de Expediente 49/2008, el siguiente bien inmueble:

- Fracción de la casa marcada con número 179, calle Rio Mezquital, Colonia Atlas, Ciudad de Guadalajara, Jalisco, anteriormente calle Zaragoza número 11, Colonia Azteca de la Villa de Tlaquepaque, Jalisco. Siendo valor base para el presente remate la cantidad de \$1'861,750.00 (UN MILLON OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL). Bien inmueble que cuenta con una superficie de 360.50 M2.

Cítense postores sirviendo de postura legal la que cubra las dos terceras partes del avalúo.-

Edicto que habrá de publicarse por tres veces dentro de nueve días, en el Diario Oficial de la Federación y en los estrados de éste Juzgado.

Atentamente

Guadalajara, Jal., a 22 de agosto de 2013.

La Secretaria de Acuerdos

Lic. María de Lourdes García Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 374105)

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

Al margen un sello con el escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos.

Desarrollo Paraíso Country Club Sociedad Anónima de Capital Variable y/o Paraíso Residencial Country Club y Javier Ignacio Gayón Vera, en el lugar donde se encuentren:

En los autos del juicio de amparo 335/2013, promovido por Juan Alberto Calzada Hernandez, contra actos de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Morelos, reclamando: "lo constituye la negativa de la responsable de desahogar el procedimiento dentro de los términos y plazos señalados en la Ley Federal del Trabajo, así como todos los actos subsecuentes hasta la conclusión del juicio ordinario laboral con la emisión del laudo y su notificación a las partes." juicio de garantías que se radicó en este Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos, ubicado en Boulevard del lago número 103, edificio "B", nivel 4, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, código postal 62370, y en el cual se les ha señalado con el carácter de tercero perjudicados y al desconocerse sus domicilios actuales, se ha ordenado su emplazamiento 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 Ley de la Materia, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por sí o por apoderado; apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, sin necesidad de acuerdo, se le harán por lista que se publiquen en los estrados de este Juzgado Federal. Queda a su disposición en este Organismo Judicial copia de la demanda de garantías de que se trata; asimismo se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para las nueve horas con treinta minutos del veintinueve de noviembre de dos mil trece. Fíjese en la puerta de este Tribunal Federal un ejemplar.

Atentamente

Cuernavaca, Mor., a 22 julio de 2013.

La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos

Lic. Ana María Jiménez Rivera

Rúbrica.

(R.- 373736)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Actuaciones
EDICTO

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

Maricela González Quiroga.

En los autos del juicio de amparo 328/2013-IV, promovido por Raúl Beltrán Guerrero, contra actos del Juez Décimo Sexto de lo Civil del Distrito Federal y otra; al ser señalada como tercera interesada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b, de la Ley de Amparo, con relación al artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, ordenamiento de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queden a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuenta con un término de treinta días, contado a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurra al juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 7 de agosto de 2013.

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

Olga Patricia Díaz Muciño

Rúbrica.

(R.- 374490)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Hidalgo
Sección Amparo
EDICTO

En el juicio de amparo 143/2013-3 del índice del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por Sergio Rangel Loyola, contra actos del Juez Tercero Penal del Distrito Judicial de Pachuca, Hidalgo; se dictó acuerdo por el que se ordenó la publicación de edictos a efecto de lograr el emplazamiento de la tercera perjudicada Aide Lucero Luna Romero, a quien se hace de su conocimiento que en este Juzgado se encuentra radicado el juicio de garantías mencionado, en el que se señaló como acto reclamado el auto de término constitucional dictado dentro de la causa penal 16/2013 por el delito de asalto agravado. Por ello se hace del conocimiento de Aide Lucero Luna Romero, que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a efecto de que si lo estima pertinente haga valer los derechos que le asistan y señale domicilio en la ciudad de Pachuca, Hidalgo, para oír y recibir notificaciones ante este Juzgado Federal, con el apercibimiento que de no hacerlo así, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le hará por medio de lista que se fije en los estrados de éste órgano de control constitucional. Fíjese en la puerta de este Tribunal una copia íntegra de este proveído, por todo el tiempo de emplazamiento

Pachuca de Soto, Hgo., a 2 de agosto de 2013.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Hidalgo

Lic. Juan Manuel Gómez Soriano

Rúbrica.

(R.- 374551)

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**

MARGARITA BARCENAS TORRES, madre de quien en vida llevara el nombre de SUGEY MARGARITA MORIN BARCENAS.

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 335/2013, promovida por ABELARDO VEGA RIVERA, contra actos de la Sala Colegiada en Materia Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, con sede en esta ciudad, consistente en la sentencia de trece de marzo de dos mil trece, terminada de engrosar el diecinueve del mismo mes y año, dentro del toca penal 29/2013, derivado del proceso penal 160/2009, resultando como tercera perjudicada la MARGARITA BARCENAS TORRES, madre de quien en vida llevara el nombre de SUGEY MARGARITA MORIN BARCENAS, 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 veinticinco de junio de dos mil trece, que se le manda notificar.

Ciudad Victoria, Tamps., a 25 de junio de 2013.
El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado
en Materias Penal y de Trabajo del Decimonoveno Circuito
Lic. Francisco Rivelino Arias Moreno
Rúbrica.

(R.- 371116)

**Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Tercera Sala Civil
EMPLAZAMIENTO POR EDICTO**

AL TERCERO INTERESADO: FRANCISCO JAVIER GRANADOS LANDERO.

En los autos del cuaderno de amparo del Actor, relativo al toca número 446/2013 deducido del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO seguido por TU CASA EXPRESS, S.A. DE C.V. en contra de FRANCISCO JAVIER GRANADOS LANDERO Y OTROS, se dictó proveído de fecha once de julio del dos mil trece, de los cuales se provee, que ignorándose el domicilio del Tercero Interesado FRANCISCO JAVIER GRANADOS LANDERO, se ordenó emplazar al antes citado al presente juicio de garantías por medio de EDICTOS, lo anterior con fundamento en los artículos 27 fracción III de la Ley de Amparo vigente, en relación al 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, los cuales se publicarán por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS y a costa del promovente de la demanda de amparo interpuesta contra actos de ésta Sala, consistente en la sentencia de fecha siete de mayo del dos mil trece, dictada en los autos del toca 446/2013, el referido Tercero Interesado deberá comparecer ante la Autoridad Federal a defender sus derechos en el término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación del presente edicto, quedando en la Secretaría de esta Tercera Sala Civil, copia simple de la demanda de garantías a su disposición.

México, D.F., a 7 de agosto de 2013.
La C. Secretaria de Acuerdos de la Tercera Sala Civil
Lic. Elsa Zaldívar Cruz
Rúbrica.

(R.- 374821)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que el horario de atención para solicitudes de publicación en las oficinas ubicadas en Río Amazonas número 62, colonia y delegación Cuauhtémoc, es en días hábiles de 9:00 a 13:00 horas.

Atentamente
**Diario Oficial de la Federación
Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación**

Juzgado Quinto 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 QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA
CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

TERCEROS PERJUDICADOS: IVAN ALEJANDRO Y LUIS IGNACIO, AMBOS DE APELLIDOS GARCIA ESPINOZA.

En los autos del juicio de amparo número 162/2013-II, promovido por Scotiabank Inverlat, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat contra actos del Juez Primero de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, y como no se conoce el domicilio cierto y actual de los terceros perjudicados Iván Alejandro y Luis Ignacio, ambos de apellidos García Espinoza, se ha ordenado en proveído de quince de agosto de dos mil trece, emplazarlos a juicio por medio de edictos, los que se publicara 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, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Quedan a su disposición, en la Secretaría de este tribunal, copia simple de la demanda; así mismo se les hace saber que cuentan con el término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurran ante este Juzgado Federal a hacer valer sus derechos si a sus intereses conviniere, y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se les harán por lista de acuerdos de este órgano de control constitucional, asimismo, se les comunica que mediante auto de dos de abril de dos mil trece se reservó el señalamiento para la audiencia constitucional hasta en tanto sean emplazados los terceros perjudicados.

Atentamente

México, D.F., a 20 de agosto de 2013.

El C. Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. José María Lavalle Cambranis

Rúbrica.

(R.- 373951)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de lo Civil
Diligenciaria
Distrito Judicial Puebla
EDICTO

DISPOSICION JUEZ SEGUNDO CIVIL, HOY JUZGADO ESPECIALIZADO MATERIA CIVIL, AUTO QUINCE AGOSTO DOS MIL TRECE, Y EN TERMINOS AUTO VEINTICINCO JUNIO DOS MIL TRECE, CONVOQUESE POSTORES PRIMERA Y PUBLICA ALMONEDA A REMATE, RESPECTO FRACCION TERRENO SEGREGA LOTE UNO, MANZANA CATORCE, ZONA UNO, COLONIA DEL VALLE, CONSTRUIDA LO QUE FUERA EJIDO SAN MIGUEL CANOA, ORILLAS D. FRACCION SEÑALADA OFICIALMENTE NUMERO 715 CALLE BALLE DEL COLORADO, CIUDAD PUEBLA, INSCRITA REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y COMERCIO DISTRITO JUDICIAL PUEBLA, AGREGADA FOLIOS 203 AL 217, TOMO 223-2002, BAJO NUMERO PREDIO MAYOR 0314554, A NOMBRE JAVIER PEREZ SANCHEZ, SIRVIENDO COMO POSTURA LEGAL LAS DOS TERCERAS PARTES DEL PRECIO AVALUO, QUE RESULTA CANTIDAD \$100,000.00 (CIEN MIL PESOS CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL), ANUNCIANDOSE POR TRES VECES CONSECUTIVAS DENTRO NUEVE DIAS, TERMINO POSTURA Y PUJAS, ONCE HORAS TREINTA MINUTOS, DIA VEINTICUATRO SEPTIEMBRE DOS MIL TRECE, ANTECEDENTES DISPOSICION INTERESADOS SECRETARIA JUZGADO HACIENDO SABER DEMANDADOS PODRAN LIBERAR BIEN INMUEBLE, HACIENDO PAGO INTEGRO PRESTACIONES ANTES CAUSE ESTADO AUTO FINCAMIENTO REMATE EXP. 449/2007 JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMUEVE JAIME BONILLA MARQUEZ CONTRA ALEJANDRO PORFIRIO CRUZ VASQUEZ Y JAVIER PEREZ SANCHEZ.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL TABLERO DE AVISOS DE ESTE HONORABLE JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL HOY JUZGADO SEGUNDO ESPECIALIZADO EN MATERIA CIVIL DE ESTE DISTRITO JUDICIAL DE PUEBLA, PUEBLA.

Atentamente

Ciudad Judicial Puebla, Pue., a 22 de agosto de 2013.

Diligenciario de Enlace

Lic. Eduardo García Herrerías

Rúbrica.

(R.- 373994)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto 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 QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

TERCERA INTERESADA: HACIENDAS DE COYOACAN, SOCIEDAD ANONIMA.

...En los autos del juicio de amparo número 504/2013-IV, promovido por Ofelia Pérez de Morales, contra actos de la Novena Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, y como no se conoce el domicilio cierto y actual de la tercera interesada HACIENDAS DE COYOACAN, SOCIEDAD ANONIMA, se ha ordenado en el proveído de veintiséis de julio de dos mil trece, emplazarla a juicio por medio de edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Quedan a su disposición, en la Secretaría de este tribunal, la copia simple de la demanda, auto admisorio; asimismo, se le hace de su conocimiento que cuenta con el plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos respectivos, para que ocurra ante este Juzgado Federal a hacer valer sus derechos sí a sus intereses convinieren, y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos de este órgano de control constitucional. Y como está ordenado en el proveído de veintinueve de julio del año en curso, se señalaron las diez horas con cuarenta y cinco minutos del catorce de agosto de dos mil trece, para la práctica de la audiencia constitucional.

Atentamente

México, D.F., a 26 de julio de 2013.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Raymundo Esteban Alor García

Rúbrica.

(R.- 374167)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Nuevo León
Juzgado Tercero de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial
Monterrey, N.L.
Actuaciones
EDICTO

A las 09:00 nueve horas del día 30 treinta de septiembre del año 2013 dos mil trece, tendrá verificativo en el local de este Juzgado Tercero de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado, dentro de los autos del expediente judicial número 403/2013 relativo al juicio ordinario mercantil, promovido por FELIX VAZQUEZ GARCIA, en su carácter de Apoderado General para Pleitos y Cobranzas de COMERCIALIZADORA DE RECUBRIMIENTOS ARQUITECTONICOS S.A. DE C.V. en contra de PINTURAS Y RECUBRIMIENTOS CONVEXA, S.A. DE C.V., JORGE BAROUSSE ZAMUDIO y ARMANDO MANUEL ARGUELLO PORTILLO, a fin de que tenga verificativo en el local de este juzgado el desahogo de la prueba confesional por posiciones ofrecida por la parte actora a cargo del codemandado Gerente o Representante Legal de PINTURAS Y RECUBRIMIENTOS CONVEXA, S.A. DE C.V., quien deberá comparecer exactamente en la fecha y hora indicada con identificación oficial que contenga fotografía, así como con documental idónea mediante la cual justifique su personalidad y tomando en consideración que el llamado a juicio fue realizado mediante publicación de edictos, de conformidad con el artículo 118 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente al Código de Comercio, dicha notificación deberá ser realizada mediante la publicación, por tres veces consecutivas, en el Diario Oficial del presente proveído y por lo menos de conformidad con lo establecido en el artículo 1224 del Código de Comercio, mismo que dice: "La notificación personal al que deba absolver posiciones se practicará por los menos con dos días de anticipación al señalado para la audiencia, sin contar el día en que se verifique la diligencia de notificación, el día siguiente hábil en que surta efectos la misma ni el señalado para recibir la declaración." Bajo el apercibimiento de que en el caso de que dejen de comparecer sin justa causa, serán declarados confesos en todas aquellas posiciones calificadas de legales por ésta Autoridad, lo anterior de conformidad con los artículos 1223, 1224 y 1232 fracción I del Código de Comercio.

C. Secretario adscrito al Juzgado Tercero de Jurisdicción
Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado

Lic. Lizeth Guadalupe Esparza de la Garza

Rúbrica.

(R.- 374704)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado
Poza Rica de Hgo. Ver.
EDICTO

En los autos del juicio de amparo 468/2013, promovido por MARIA ADELINA ZALETA MAR, contra actos que reclama de la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en Xalapa, Veracruz, radicado en este Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Veracruz, con sede en Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, y como acto reclamado: "Todos los autos, decretos, resoluciones y sentencia definitiva dictada en los autos del expediente 922/2011 del Juzgado Cuarto de Primera Instancia, con sede en esta ciudad y del toca 2028/2012, así como ejecución de la sentencia." Le reviste el carácter de terceras interesadas a MARIA GUADALUPE Y MARTHA AMBAS DE APELLIDOS CORONA BALLESTEROS. Toda vez que se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlas por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION", y el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, como lo es el "EXCELSIOR", que se editan en la ciudad de México, Distrito Federal, de conformidad con los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicados supletoriamente; quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación a deducir sus derechos, señalar domicilio en esta ciudad, apercibida que para el caso de no comparecer, se harán las ulteriores notificaciones por lista de acuerdos que se fijará en los estrados de este Juzgado; se les hace saber que se han señalado las nueve horas con treinta minutos del cuatro de septiembre de dos mil trece, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Atentamente
Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 20 de agosto de 2013.
El Secretario del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado
Lic. José Alberto Blanco Palmeros
Rúbrica.

(R.- 374752)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
Principal 1284/2013-IV
AEFM/lgv.
EDICTO

Emplazamiento a la tercero interesada
MIRIAM CAROLINA RAMIREZ GARCIA
EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO 1284/2013-IV, PROMOVIDO POR MARIA DE JESUS SANCHEZ HERNANDEZ, SE DICTO EL SIGUIENTE ACUERDO:

En los autos del juicio de amparo 1284/2013-IV, promovido por MARIA DE JESUS SANCHEZ HERNANDEZ, contra actos de la JUNTA ESPECIAL NUMERO DOS DE LA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL DISTRITO FEDERAL Y ACTUARIO ADSCRITO, consistente en el ilegal emplazamiento en el juicio de origen 36/2012, se le ha señalado a usted como tercero interesada y como a la fecha se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de nueve de agosto de este año, se ha ordenado emplazarla al presente juicio por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional a elección de la parte quejosa, ambos de la capital de la República, haciéndole saber que debe presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación, lo cual podrá hacerlo por sí o por conducto de apoderado que pueda representarla; apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones le correrán por lista que se fije en los estrados de éste Juzgado de Distrito; de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27, fracción III inciso b) párrafo segundo, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia, por disposición del artículo 2o. de la anterior legislación. LO QUE COMUNICO A USTED PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES CONDUCENTES.

Atentamente
México, D.F., a 13 de agosto de 2013.
La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
Lic. Alma Estela Flores Martínez
Rúbrica.

(R.- 374797)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Actuaciones
EDICTO

Edicto para realizar el emplazamiento del tercero perjudicado Abel Macías Balderas.

En el expediente 242/2013-II, del índice del Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, relativo al juicio de amparo promovido por María Guillermina Gutiérrez Garavito, contra actos de la Quinta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia, y del titular y actuario adscritos al Juzgado Cuadragésimo Primero de lo Civil, todos del Distrito Federal, se ordenó efectuar el emplazamiento del tercero perjudicado Abel Macías Balderas, por medio de edictos, en virtud de que no ha sido posible su localización habiéndose agotado la búsqueda de su respectivo domicilio, razón por la cual mediante proveído de cinco de agosto de dos mil trece, este juzgado de distrito, ordenó el citado emplazamiento por este medio, 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 al ordenamiento legal citado, siendo menester hacer del conocimiento del tercero perjudicado que el acto reclamado consiste en la falta de emplazamiento de la ahora quejosa, al juicio ordinario civil, prescripción positiva, 1131/2009, así como la ejecución de la sentencia de diecinueve de marzo de dos mil diez, dictada en el tomo 1137/2009/01, del índice de las autoridades señaladas como responsables.

De igual manera se hace del conocimiento del citado tercero perjudicado que la demanda que dio origen al presente juicio de amparo, fue admitida el doce de abril de dos mil trece; lo anterior, para que en el término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, el referido tercero perjudicado ocurra ante este juzgado y haga valer sus derechos, por lo que quedan a su disposición en este juzgado las copias de traslado correspondientes.

México, D.F., a 12 de agosto de 2013.

Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Guillermo González Castillo

Rúbrica.

(R.- 374807)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Décimo de lo Civil
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES

En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha seis de Agosto de dos mil trece, dictado en los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por SCOTIABANK INVERLAT, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT en contra de NORBERTO FLORES ESPINOSA Y ARACELI AMENEYRO SANCHEZ, expediente 1004/2006 LA C. JUEZ DECIMO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL, LICENCIADA JUDITH COVA CASTILLO señaló las ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA DOS DE OCTUBRE DEL DOS MIL TRECE, para que tenga verificativo el remate en PRIMERA ALMONEDA, del inmueble identificado como: INMUEBLE UBICADO EN CALLE NORTE OCHO, ACTUALMENTE NUMERO 637 QUE SE DISGREGO DEL INMUEBLE QUE FROMA LA ESQUINA CON AVENIDA ORIENTE 13, MANZANA 26, CUARTEL 9°, DE ORIZABA, ESTADO DE VERACRUZ, y que alcanzara el precio de avalúo por la cantidad de \$1'622,400.00 (UN MILLON SEISCIENTOS VEINTIDOS MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), cuyas medidas y colindancias se encuentran descritas a los autos, y será postura legal la que cubra dicha cantidad, en el entendido de que los interesados para que se les admita como postores deberán exhibir por lo mes el diez por ciento de la cantidad de avalúo en billete de deposito de Banco del Ahorro Nacional de Servicios Financieros S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo, lo que se hace del conocimiento de las partes y a los interesados para los efectos legales a que haya lugar.

Para su publicación por DOS VECES debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y, entre la ultima y la fecha del remate, igual plazo; en el "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION", así como en los TABLEROS DE AVISOS DE ESTE JUZGADO. Y toda vez que el inmueble materia del presente asunto se encuentra fuera de la jurisdicción de este Juzgado, se sirva publicar los edictos en los TABLEROS DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE EN ORIZABA, ESTADO DE VERACRUZ.. y en los lugares de costumbre, con fundamento en el artículo 271 del Código Financiero.

SE CONVOCAN POSTORES.

México, D.F., a 6 de agosto de 2013.

El C. Secretario de Acuerdos "B"
del Juzgado Décimo Civil del Distrito Federal

Lic. J. Félix López Segovia

Rúbrica.

(R.- 374845)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Juzgado Primero Civil de Partido
Celaya, Gto.
DECRETO

POR ESTE PUBLIQUESE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION UN EXTRACTO DEL PRESENTE DECRETO DE CANCELACION QUE A LA LETRA DICE: SUSANA ALMEIDA ALVAREZ propietario del certificado 1,116 mil ciento dieciséis, que ampara doce acciones de la 2,381 a la 2,392 acreditó las exigencias necesarias para la cancelación del título citado, que ampara doce acciones a su nombre, por lo que con fundamento en lo previsto por el artículo 45 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito se decreta su cancelación, asimismo se ordena la notificación del presente decreto a la persona moral denominada CLUB CAMPESTRE DE CELAYA S.A. DE C.V., y se ordena de igual forma su publicación por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación un extracto del presente decreto de cancelación." LO ANTERIOR DEDUCIDO DEL JUICIO ESPECIAL MERCANTIL NUMERO M41/2013 PROMOVIDO POR SUSANA ALMEIDA ALVAREZ EN CONTRA DE CLUB CAMPESTRE DE CELAYA, S.A. DE C.V.

Celaya, Gto., a 21 de agosto de 2013.

El Secretario del Juzgado Primero Civil de Partido

Lic. José Luis Ramírez Ochoa

Rúbrica.

(R.- 374875)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito
Monterrey, Nuevo León
EDICTO

DISTRIBUIDORA VISION, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y LETICIA DEL VALLE GALLEGOS

(TERCEROS PERJUDICADOS)

DOMICILIOS IGNORADOS

En los autos del juicio de amparo directo número 309/2013, promovido por Servicios de Cobranza, Recuperación y Seguimiento, Sociedad Anónima da Capital Variable, a través de su apoderado general para pleitos y cobranzas Francisco Aguilar Gatica, se determinó:

Por proveído de seis de agosto dos mil trece, con fundamento en el artículo 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordenó emplazar a los terceros perjudicados Distribuidora Visión, Sociedad Anónima de Capital Variable y Leticia del Valle Gallegos, por medo de edictos, los que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "EL NORTE" que se edita en esta ciudad, para que dentro del término de diez días, de conformidad con el artículo 167 de la Ley de Amparo, después de los treinta días siguientes a la última publicación de este edicto, se apersonen en el referido juicio de garantías ante este Tribunal Colegiado, en su carácter de terceros perjudicados, a defender sus derechos si así lo quisieren; en la inteligencia de que la copia de la demanda queda a disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Organó Jurisdiccional.

Publíquese en los estrados de este Tribunal, copia certificada del presente proveído, por todo el tiempo del emplazamiento, en el entendido de que, si pasado dicho término los terceros perjudicados no comparecen por apoderado o por quien pueda representarlos legalmente, se seguirá el trámite del presente juicio de amparo, y las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, se le harán per lista en los estrados de este Tribunal, en términos del artículo 30 fracción II de la ley de la materia.

Atentamente

Monterrey, N.L., a 13 de agosto de 2013.

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito

Lic. Celso Escalante Córdova

Rúbrica.

(R.- 373716)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Décimo de lo Civil
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES

En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha seis de Agosto de dos mil trece, dictado en los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por SCOTIABANK INVERLAT, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT en contra de NORBERTO FLORES ESPINOSA Y ARACELI AMENEYRO SANCHEZ, expediente 1004/2006 LA C. JUEZ DECIMO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL, LICENCIADA JUDITH COVA CASTILLO señaló las ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA DOS DE OCTUBRE DEL DOS MIL TRECE, para que tenga verificativo el remate en PRIMERA ALMONEDA, de los inmuebles identificados como: UNA FRACCION DE TERRENO UBICADO EN AVENIDA DE LA RIVERA SIN NUMERO OFICIAL, COLONIA CENTRO, C.P. 93556, EN LA CIUDAD DE GUTIERREZ ZAMORA, ESTADO DE VERACRUZ y que alcanzara el precio de avalúo por la cantidad de \$240,000.00 (DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), Y de UN LOTE DE TERRENO URBANO MARCADO CON EL NUMERO 22 Y 23 DE LA MANZANA 10, ASI COMO LA CASA CONSTRUIDA EN ELLOS, UBICADA EN LA CALLE DE EUCALIPTO Y PINO, DE LA COLONIA ANCLON Y ARENAL, C.P. 93558, EN LA CIUDAD DE GUTIERREZ ZAMORA, ESTADO DE VERACRUZ y que alcanzara el precio de avalúo por la cantidad de \$363,7000.00 (TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS PESOS 00/100 M.N.), cuyas medidas y colindancias se encuentran descritas a los autos, y será postura legal la que cubra dicha cantidad, en el entendido de que los interesados para que se les admita como postores deberán exhibir por lo mes el diez por ciento de la cantidad de avalúo en billete de deposito de Banco del Ahorro Nacional de Servicios Financieros S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo, lo que se hace del conocimiento de las partes y a los interesados para los efectos legales a que haya lugar.

Para su publicación por DOS VECES debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y, entre la ultima y la fecha del remate, igual plazo; en el "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION", así como en los TABLEROS DE AVISOS DE ESTE JUZGADO. Y toda vez que el inmueble materia del presente asunto se encuentra fuera de la jurisdicción de este Juzgado, se sirva publicar los edictos en los TABLEROS DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE EN GUTIERREZ ZAMORA, ESTADO DE VERACRUZ.. Y en los lugares de costumbre, con fundamento en el artículo 271 del Código Financiero.

SE CONVOCAN POSTORES
México, D.F., a 6 de agosto de 2013.
El C. Secretario de Acuerdos "B"
del Juzgado Décimo Civil del Distrito Federal
Lic. J. Félix López Segovia
Rúbrica.

(R.- 374847)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Michoacán
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Unica en Lázaro Cárdenas, Michoacán
PUBLICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DE 1 (UN) VEHICULO MARCA SUZUKY, TIPO GRAN VITARA, NUMERO SERIE JS3TE941X84103602, COLOR PLATA, SIN PLACAS DE CIRCULACION, QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO AP/PGR/MICH/LC/118/2013 INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE, POR EL DELITO DE POSESION DE CARTUCHOS DE USO RESERVADO; SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESE VEHICULO, RAZON POR LA QUE DEBERA DE ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION, ANTE EL LICENCIADO ERNIE RAFAEL CORTES FLORES, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION DE LA AGENCIA UNICA INVESTIGADORA CON DOMICILIO EN CALLE RIO CUPATITZIO NUMERO 7, COLONIA PRIMER SECTOR DEL FIDEICOMISO, CODIGO POSTAL 60950, LAZARO CARDENAS, MICHOACAN; CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
Lázaro Cárdenas, Mich., a 14 de junio de 2013.
El Agente del Ministerio Público de la Federación de la Agencia Unica Investigadora
Lic. Ernie Rafael Cortés Flores
Rúbrica.

(R.- 374767)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Michoacán
Agencia del Ministerio Público de la Federación Investigadora
Zitácuaro, Michoacán
PUBLICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA A ANTONIO PARRA VARGAS Y/O QUIEN RESULTE SER EL PROPIETARIO DE LA UNIDAD VEHICULAR TIPO CAMIONETA MARCA FORD, MODELO F-150, 4 X 2, PICK-UP, COLOR ROJA, PLACAS DE CIRCULACION LY24236 DEL ESTADO DE MEXICO, NUMERO DE SERIE 3FTEF1545RMA23581, CON LLAVE EN REGULAR ESTADO DE USO, AÑO 1994, QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA PENAL NUMERO AP/PGR/MICH/ZIT/088/2013, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE, POR EL DELITO DE CONTRA LA SALUD, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO VEHICULO, RAZON POR LA QUE DEBERA DE ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES, A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION, ANTE EL LICENCIADO JUVENAL GODINEZ OSORIO, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, TITULAR DE LA AGENCIA UNICA INVESTIGADORA CON DOMICILIO EN AVENIDA REVOLUCION SUR 365, COLONIA EL MORAL, ZITACUARO, MICHOACAN, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
H. Zitácuaro, Mich., a 20 de junio de 2012.
El Agente del Ministerio Público de la Federación Investigador
Titular de la Agencia Unica Investigadora de Zitácuaro
Lic. Juvenal Godínez Osorio
Rúbrica.

(R.- 374769)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia Primera del Ministerio Público de la Federación de Procedimientos Penales
Cd. Victoria, Tamps.
PUBLICACION POR EDICTO

AL PROPIETARIO O POSEEDOR DE:
SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DE UN INMUEBLE UBICADO EN CALLE REPUBLICA DE CUBA LA MANZANA 17 LOTE 17, COLONIA SOLIDARIDAD, VOLUNTAD Y TRABAJO II, EN ESTA CIUDAD DE VICTORIA, TAMAULIPAS, QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA

AP/PGR/TAMPS/CV-I/190/2012/TRI/393/2012, INSTRUIDA EN CONTRA QUIEN RESULTE RESPONSABLE, POR EL DELITO DE PRIVACION ILEGAL DE LA LIBERTAD Y EL QUE RESULTE, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESE INMUEBLE, RAZON POR LA QUE DEBERA ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y DE NO MANIFESTAR LO QUE EN SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION, ANTE EL LIC. NELSON IVAN GARZA RODRIGUEZ, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, TITULAR DE LA AGENCIA PRIMERA, CON DOMICILIO EN CALLE FRANCIA ESQUINA CON COLOMBIA NUMERO 176, COLONIA LIBERTAD, EN CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Victoria, Tamps., a 18 de abril de 2012.
El C. Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Primera Investigadora
Lic. Nelson Iván Garza Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 374779)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Cd. Miguel Alemán, Tamaulipas
PUBLICACION DE EDICTO

SE NOTIFICA A LOS CC. ERICKA ISABEL VIESCA CONTRERAS, PROPIETARIA O POSEEDORA DE: INMUEBLE UBICADO EN CALLE LAGO AZUL ENTRE CALLE VIA LACTEA Y CALLE LUNA DE LA COLONIA MONTE BELLO, DE ESTA CIUDAD MIGUEL ALEMAN, TAMAULIPAS, QUE EN AUTOS DE LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/TAMPS/MA/4115/2011, SE ACORDO EL ASEGURAMIENTO DEL CITADO INMUEBLE, RAZON POR LA QUE DEBERA ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y DE NO MANIFESTAR LO QUE EN SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION, ANTE EL LICENCIADO JOSE LUIS RODRIGUEZ DIAZ, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, ADSCRITO A LA SUBDELEGACION DE PROCEDIMIENTOS PENALES Y AMPARO "A", CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE MIGUEL ALEMAN, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Miguel Alemán, Tamps., a 14 de mayo de 2012.
Agente del Ministerio Público de la Federación
Lic. José Luis Rodríguez Díaz
Rúbrica.

(R.- 374781)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Michoacán
Agencia Cuarta del Ministerio Público de la Federación
Morelia, Michoacán
PUBLICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DE UN VEHICULO TIPO CAMIONETA, MARCA FORD F-350, COLOR BLANCA, SIN PLACAS DE CIRCULACION, NUMERO DE SERIE 3FDKF36L46MA05133M, QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO AP/PGR/MICH/M-IV/154/2013, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE, POR LA COMISION DE UN DELITO DE CONTRA LA SALUD, VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS Y LO QUE RESULTE, Y, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESE VEHICULO, RAZON POR LA QUE DEBERA DE ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION, ANTE LA LICENCIADA ELIZABETH BERENICE HERNANDEZ CARRILLO, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, TITULAR DE LA AGENCIA CUARTA INVESTIGADORA CON DOMICILIO EN CALLE MONTE DE LAS CRUCES NUMERO 65 ESQUINA AVENIDA ACUEDUCTO, COLONIA LOMAS DE HIDALGO, CODIGO POSTAL 58240, MORELIA, MICHOACAN, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Morelia, Mich., a 28 de febrero de 2013.
La Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Cuarta Investigadora
Lic. Elizabeth Berenice Hernández Carrillo
Rúbrica.

(R.- 374760)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Cd. Miguel Alemán, Tamaulipas
PUBLICACION DE EDICTO

SE NOTIFICA A LA C. MA. JOSEFA SANDOVAL DE LEON, PROPIETARIA O POSEEDORA DE: INMUEBLE UBICADO EN CALLE CINCO NUMERO 330, ESQUINA CON CALLE EULALIO GONZALEZ, DEL POBLADO LOS GUERRA DEL MUNICIPIO DE MIGUEL ALEMAN, TAMAULIPAS, QUE EN AUTOS DE LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/TAMPS/MA/4026/2011, SE ACORDO EL ASEGURAMIENTO DEL CITADO INMUEBLE, RAZON POR LA QUE DEBERA ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y DE NO MANIFESTAR LO QUE EN SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION, ANTE EL LICENCIADO JOSE LUIS RODRIGUEZ DIAZ, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, ADSCRITO A LA SUBDELEGACION DE PROCEDIMIENTOS PENALES Y AMPARO "A", CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE MIGUEL ALEMAN, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Miguel Alemán, Tamps., a 14 de mayo de 2012.
Agente del Ministerio Público de la Federación
Lic. José Luis Rodríguez Díaz
Rúbrica.

(R.- 374783)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Cd. Miguel Alemán, Tamaulipas
PUBLICACION DE EDICTO

SE NOTIFICA AL C. COSME CASTILLO RUBIO, PROPIETARIO O POSEEDOR DE: INMUEBLE UBICADO EN CALLE BARTOLOMEO DIAZ NUMERO 250 ENTRE CALLES JUAN DEQUER Y MISION DE LOS INDIOS, COLONIA NUEVO CAMARGO, EN LA CIUDAD DE CAMARGO, TAMAULIPAS, QUE EN AUTOS DE LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/TAMPS/MA/697/2012, SE ACORDO EL ASEGURAMIENTO DEL CITADO INMUEBLE, RAZON POR LA QUE DEBERA ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y DE NO MANIFESTAR LO QUE EN SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION, ANTE EL LICENCIADO JOSE LUIS RODRIGUEZ DIAZ, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, ADSCRITO A LA SUBDELEGACION DE PROCEDIMIENTOS PENALES Y AMPARO "A", CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE MIGUEL ALEMAN, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Miguel Alemán, Tamps., a 14 de mayo de 2012.
Agente del Ministerio Público de la Federación
Lic. José Luis Rodríguez Díaz
Rúbrica.

(R.- 374785)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia Primera del Ministerio Público de la Federación de Procedimientos Penales
Ciudad Victoria, Tamps.
PUBLICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DE UN VEHICULO MARCA TOYOTA, TIPO YARIS, COLOR GRIS, CON PLACAS DE CIRCULACION XGA-90-43 DEL ESTADO DE

TAMAULIPAS, NUMERO DE SERIE JTDBT9K36B4079925, QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/TAMPS/CV-I/3156/2011/TRI/3338/2011, INSTRUIDA EN CONTRA QUIEN RESULTE RESPONSABLE, POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESE VEHICULO, RAZON POR LA QUE DEBERA ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y DE NO MANIFESTAR LO QUE EN SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION, ANTE EL LIC. JOSE LUIS VELAZQUEZ MARENTES, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, TITULAR DE LA AGENCIA PRIMERA, CON DOMICILIO EN CALLE FRANCIA ESQUINA CON COLOMBIA NUMERO 176, COLONIA LIBERTAD, EN CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Victoria, Tamps., a 12 de marzo de 2012.
El C. Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Primera Investigadora
Lic. José Luis Velázquez Marentes
Rúbrica.

(R.- 374786)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia Cuarta del Ministerio Público de la Federación de Procedimientos Penales
Agencia Cuarta Investigadora
Ciudad Victoria, Tamps.
PUBLICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE PROPIETARIO DE UNA CAMIONETA MARCA JEEP, TIPO GRAN CHEROKEE, COLOR GRIS, CON NUMERO DE SERIE 1J4RR7GW2AC101907, BLINDADA, CON SU RESPECTIVA LLAVE DE ENCENDIDO, QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/TAMPS/CV-IV/901/2012, INSTRUIDA EN CONTRA QUIEN RESULTE RESPONSABLE, POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESE VEHICULO, POR LO QUE DEBERA ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y DE NO MANIFESTAR LO QUE EN SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION, ANTE LA LIC. REYNA AZUCENA FLORES ZAVALA, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, TITULAR DE LA AGENCIA CUARTA, CON DOMICILIO EN CALLE FRANCIA ESQUINA COLOMBIA NUMERO 176, COLONIA LIBERTAD, CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Victoria, Tamps., a 30 de abril de 2012.
Agente del Ministerio Público de la Federación
Lic. Reyna Azucena Flores Zavala
Rúbrica.

(R.- 374794)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Michoacán
Agencia Tercera Investigadora del Ministerio Público de la Federación
Morelia, Michoacán
PUBLICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DE UN VEHICULO MARCA MAZDA TIPO CX7, CON NUMERO DE SERIE JM3ER293580521738, CON PLACAS DE CIRCULACION HFN-97-35, DEL ESTADO DE GUERRERO.

VEHICULO MARCA SEAT, MODELO CORDOBA, SEDAN CUATRO PUERTAS, TIPO QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO AP/PGR/MICH/M-III/398/2013, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE, POR LA COMISION DE UN DELITO DE CONTRA LA SALUD Y VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESE VEHICULO, RAZON POR LA QUE DEBERA DE ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION, ANTE LA LICENCIADA VIRGINIA VERENICE TIRADO ELENES, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, EN APOYO DE LA AGENCIA TERCERA INVESTIGADORA CON DOMICILIO EN CALLE MONTE DE LAS CRUCES NUMERO 65 ESQUINA AVENIDA ACUEDUCTO, COLONIA LOMAS DE

HIDALGO, CODIGO POSTAL 58240, MORELIA, MICHOACAN, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Morelia, Mich., a 3 de julio 2013.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
en Apoyo de la Agencia Tercera Investigadora
Lic. Virginia Verenice Tirado Elenes
Rúbrica.

(R.- 374761)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia Primera Investigadora del Ministerio Público de la Federación
Cd. Reynosa, Tamaulipas
PUBLICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DEL VEHICULO MARCA CHEVROLET CHEYENNE, COLOR ROJO, SIN PLACAS DE CIRCULACION CON NUMERO DE SERIE 2GCEK13M371698686, QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/TAMPS/REY-I/2082/2013 INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR LOS DELITOS VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESE VEHICULO, RAZON POR LA QUE DEBERA ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION ANTE EL C. LICENCIADO ISRAEL VAZQUEZ ENCISO, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION TITULAR DE LA AGENCIA PRIMERA INVESTIGADORA CON DOMICILIO EN CARRETERA REYNOSA-MONTERREY KM 211+500, COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, EN REYNOSA, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Reynosa, Tamps., a 31 de julio de 2013.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Primera
Lic. Israel Vázquez Enciso
Rúbrica.

(R.- 374806)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Michoacán
Agencia Unica del Ministerio Público de la Federación
Lázaro Cárdenas, Michoacán
PUBLICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DE UN VEHICULO AUTOMOTOR TIPO SUBURBAN, COLOR ROJO, MARCA CHEVROLET, MODELO 1994, NUMERO DE SERIE 3GCEC26K1RM132986, PLACAS DE CIRCULACION JHE-9900 DEL ESTADO DE JALISCO, QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO AP/PGR/MICH/LC/200/2011 INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE, POR EL DELITO DE CONTRA LA SALUD; SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESE VEHICULO, RAZON POR LA QUE DEBERA DE ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION, ANTE EL LICENCIADO ERNIE RAFAEL CORTES FLORES, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION DE LA AGENCIA UNICA INVESTIGADORA CON DOMICILIO EN CALLE RIO CUPATITZIO NUMERO 7, COLONIA PRIMER SECTOR DEL FIDEICOMISO, CODIGO POSTAL 60950, LAZARO CARDENAS, MICHOACAN; CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
Lázaro Cárdenas, Mich., a 22 de abril de 2013.
El Agente del Ministerio Público de la Federación de la Agencia Unica Investigadora
Lic. Ernie Rafael Cortés Flores
Rúbrica.

(R.- 374826)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Michoacán
Subdelegación de Procedimientos Penales A
Agencia Tercera Investigadora del Ministerio Público de la Federación

Morelia, Michoacán
PUBLICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DE UNA CAMIONETA PICK-UP, MARCA DODGE, COLOR BLANCO/GUINDA, MOTOR HECHO EN USA, CON NUMERO DE SERIE 1B7GG23X8P5230382, MODELO 1993, PLACAS MZ31227 DEL ESTADO DE MICHOACAN, QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO AP/PGR/MICH/M-III/599/2010, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE, POR LA COMISION DEL DELITO DE CONTRA LA SALUD, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESE VEHICULO, RAZON POR LA QUE DEBERA DE ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION, ANTE LA LICENCIADA VIRGINIA VERENICE TIRADO ELENES, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, EN APOYO DE LA AGENCIA TERCERA INVESTIGADORA, CON DOMICILIO EN CALLE BATALLA MONTE DE LAS CRUCES NUMERO 65 ESQUINA CON AVENIDA ACUEDUCTO, COLONIA LOMAS DE HIDALGO, CODIGO POSTAL 58240, MORELIA, MICHOACAN, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Morelia, Mich., a 27 de junio de 2013.
La Agente del Ministerio Público de la Federación
en Apoyo de la Agencia Tercera Investigadora
Lic. Virginia Verenice Tirado Elenes
Rúbrica.

(R.- 374763)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Michoacán
Agencia Cuarta del Ministerio Público de la Federación
Morelia, Michoacán
PUBLICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DE UN VEHICULO, MARCA FORD, SUBMARCA, GRAND MARQUIS, COLOR NEGRO, CON PLACAS DE CIRCULACION MEC-5990 DEL ESTADO DE MEXICO, CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 1GN35113726548, QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO AP/PGR/MICH/M-IV/249/2012, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE, POR LA COMISION DE UN DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESE VEHICULO, RAZON POR LA QUE DEBERA DE ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION, ANTE LA LICENCIADA ELIZABETH BERENICE HERNANDEZ CARRILLO, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, TITULAR DE LA AGENCIA CUARTA INVESTIGADORA CON DOMICILIO EN CALLE MONTE DE LAS CRUCES NUMERO 65 ESQUINA AVENIDA ACUEDUCTO, COLONIA LOMAS DE HIDALGO, CODIGO POSTAL 58240, MORELIA, MICHOACAN, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Morelia, Mich., a 31 de julio de 2013.
Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Cuarta Investigadora
Lic. Elizabeth Berenice Hernández Carrillo
Rúbrica.

(R.- 374765)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Michoacán
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Unica en Lázaro Cárdenas, Michoacán

PUBLICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DE UN AUTOMOVIL DE LA MARCA FORD, TIPO SEDAN, LINEA GRAN MARQUIS/LS, COLOR ROJO, CON PLACAS DE CIRCULACION, 4LHR143 DEL ESTADO DE CALIFORNIA, E.U.A., CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 2MEFM75W3YX730422, MODELO 2000, QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO AP/PGR/MICH/LC/052/2013, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE, POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS; SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESE VEHICULO, RAZON POR LA QUE DEBERA DE ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION, ANTE EL LICENCIADO JORGE HERNANDEZ GARCIA, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, TITULAR DE LA AGENCIA UNICA INVESTIGADORA CON DOMICILIO EN CALLE RIO CUPATITZIO NUMERO 7, COLONIA PRIMER SECTOR DEL FIDEICOMISO, CODIGO POSTAL 60950, LAZARO CARDENAS, MICHOACAN; CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reección.
Lázaro Cárdenas, Mich., a 31 de mayo de 2013.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
de la Agencia Unica Investigadora
Lic. Ernie Rafael Cortés Flores
Rúbrica.

(R.- 374768)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Michoacán
Agencia del Ministerio Público de la Federación Investigadora
Zitácuaro, Michoacán
PUBLICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA, A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO Y/O REPRESENTANTE LEGAL O INTERESADO DEL SIGUIENTE BIENE MUEBLE:- **A).**- VEHICULO DE LA MARCA CHEVROLET TORNADO, COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE SERIE 93CCL800GCB168369, QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO AP/PGR/MICH/ZIT/028/2013, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE, POR EL DELITO DE PRESUNCION DE CONTRABANDO; SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESE VEHICULO, RAZON POR LA QUE DEBERA DE ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION, ANTE EL LICENCIADO JUVENAL GODINEZ OSORIO, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, TITULAR DE LA AGENCIA UNICA INVESTIGADORA CON DOMICILIO EN AVENIDA REVOLUCION SUR NUMERO 365, COLONIA EL MORAL, ZITACUARO, MICHOACAN, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reección
H. Zitácuaro, Mich., a 26 de junio de 2013.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Unica Investigadora de Zitácuaro
Lic. Juvenal Godínez Osorio
Rúbrica.

(R.- 374771)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Michoacán
Agencia del Ministerio Público de la Federación Investigadora
Zitácuaro, Michoacán

PUBLICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DEL Y/O AL C. CIRO BAHENA ALEMAN, CON DOMICILIO EN LA CALLE MOISES CARBAL NUMERO 171, COLONIA PEDRO MARTIN, EN TAXCO, GUERRERO, Y/O REPRESENTANTE LEGAL O INTERESADO DEL SIGUIENTE: VEHICULO DE LA MARCA FORD, LINEA F-150 XL, COLOR AZUL MARINO, MODELO 2001, CON NUMERO DE SERIE 1FTDF15Y3SLA38201, CON PLACAS DE CIRCULACION HC 10 857, DEL ESTADO DE GUERRERO, QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO AP/PGR/MICH/ZIT/012/2013, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE, POR EL DELITO DE CONTRA LA SALUD Y VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS; SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESE VEHICULO, RAZON POR LA QUE DEBERA DE ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION, ANTE EL LICENCIADO JUVENAL GODINEZ OSORIO, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, TITULAR DE LA AGENCIA UNICA INVESTIGADORA, CON DOMICILIO EN AVENIDA REVOLUCION SUR NUMERO 365, COLONIA EL MORAL, ZITACUARO, MICHOACAN, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reección.
H. Zitácuaro, Mich., a 25 de julio de 2013.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Unica Investigadora de Zitácuaro
Lic. Juvenal Godínez Osorio
Rúbrica.

(R.- 374772)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Michoacán
Agencia Primera del Ministerio Público de la Federación Investigadora
Agente del Ministerio Público de la Federación en apoyo de la Agencia Primera Investigadora
Morelia, Michoacán
PUBLICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO O PROPIETARIOS DEL SIGUIENTE VEHICULO:
1.- VEHICULO TIPO PANEL, MARCA VOLKSWAGEN, SUBMARCA CARAVELLE, COLOR BLANCO, MODELO 1990, SERIE 21L0005062, PLACAS DE CIRCULACION MX-11-988, del ESTADO de MICHOACAN; 2.- 1,920 BOTELLAS DE PLASTICO CONTENIENDO LICOR DE CAÑA, CON EL NOMBRE DE "3 CAÑAS CLASICO", con contenido de 930 ml., QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO AP/PGR/MICH/M-I/056/2013, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE, POR LA POSIBLE VIOLACION A LA LEY DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DEL VEHICULO Y LICOR; RAZON POR LA QUE DEBERAN DE ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE SESENTA DIAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION, ANTE EL LICENCIADO SERGIO CESAR TREJO RODRIGUEZ, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, ADSCRITO A LA AGENCIA PRIMERA INVESTIGADORA, CON DOMICILIO EN LA CALLE MONTE DE LAS CRUCES NUMERO 65, PROLONGACION ACUEDUCTO, COLONIA LOMAS DE HIDALGO, MORELIA, MICHOACAN, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reección.
Cd. Morelia, Mich., a 10 de julio de 2013.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
en apoyo de la Agencia Primera Investigadora
Lic. Sergio César Trejo Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 374773)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia Primera del Ministerio Público de la Federación de Procedimientos Penales

Ciudad Victoria, Tamps.
PUBLICACION DE EDICTO

AL PROPIETARIO O POSEEDOR DE:

UN VEHICULO MARCA CHEVROLET, TIPO TAHOE Z 71, 4X4, COLOR NEGRO, BLINDADA, MODELO 2009, CON PLACAS DE CIRCULACION 690-XSS DEL DISTRITO FEDERAL, NUMERO DE SERIE 1GNFK1301BR260127 Y UN VEHICULO MARCA FORD, TIPO PICK-UP RANGER SUPER CAB, 6 CILINDROS, COLOR VERDE BOSCO, MODELO 1999, CON PLACAS DE CIRCULACION WJ-81-957 DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, NUMERO DE SERIE 1FTYR14V1XPB72463, SE LE NOTIFICA QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/TAMPS/CV-I/2630/2011/TRI/2861/2011 INSTRUIDA EN CONTRA QUIEN RESULTE RESPONSABLE, POR EL DELITO DE PORTACION DE ARMA DE FUEGO DEL USO EXCLUSIVO DEL EJERCITO, ARMADA Y FUERZA AEREA NACIONAL, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DEL CITADO VEHICULO, RAZON POR LA QUE DEBERA ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y DE NO MANIFESTAR LO QUE EN SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION, ANTE EL LIC. JOSE LUIS VELAZQUEZ MARENTES, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, TITULAR DE LA AGENCIA PRIMERA, CON DOMICILIO EN CALLE FRANCIA ESQUINA CON COLOMBIA NUMERO 176, COLONIA LIBERTAD, EN CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Victoria, Tamps., a 24 de enero de 2012.
El C. Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Primera Investigadora
Lic. José Luís Velázquez Marentes
Rúbrica.

(R.- 374789)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia Tercera del Ministerio Público de la Federación de Procedimientos Penales
Ciudad Victoria, Tamaulipas
PUBLICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DE UN VEHICULO MARCA VOLKSWAGEN, TIPO COUPE, LINEA BEETLE, COLOR BLANCO, MODELO 2004, SIN PLACAS DE CIRCULACION, NUMERO DE SERIE 3VWBK31C24M405421, QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/TAMPS/CV-III/768/2012, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE, POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESE VEHICULO, RAZON POR LA QUE DEBERA ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y DE NO MANIFESTAR LO QUE EN SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION, ANTE LA C. LIC. ANNIA VANESSA ROJO CEDILLO, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, TITULAR DE LA AGENCIA TERCERA, CON DOMICILIO EN CALLE FRANCIA ESQUINA CON COLOMBIA NUMERO 176, COLONIA LIBERTAD, EN CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Victoria, Tamps., a 28 de marzo de 2012.
Agente del Ministerio Público de la Federación
Lic. Annia Vanessa Rojo Cedillo
Rúbrica.

(R.- 374793)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tlaxcala
Tercera Agencia Investigadora

del Ministerio Público de la Federación
Tlaxcala, Tlax.
PUBLICACION POR EDICTO

“...Interesado (s), propietario (s), encargado (s) y/o vendedor (es) de los puestos semifijos en el Estado de Tlaxcala, se notifica que con fundamento en los artículos 21 y 102, apartado “A”, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o. fracción I, 2o. fracción III, 181, 182, 182-A, 182-B fracción II, párrafo primero del Código Federal de Procedimientos Penales, 4 fracción I inciso A) sub inciso j), de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, y 1o., 76 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, y el Acuerdo A/011/00, emitido por el C. Procurador General de la República, se decretó el aseguramiento dentro de la averiguación previa AP/PGR/TLAX-3/621/2012, de: 400 (cuatrocientos) discos de videogramas y 175 (ciento setenta y cinco) discos de fonogramas, material del denominado comúnmente como pirata, el cual fue asegurado el trece de octubre de dos mil doce, en un puesto ambulante ubicado sobre calle Aquiles Serdán entre las calles Cuauhtémoc y Privada Manuel García Méndez de la colonia Centro, Municipio de Apizaco, Tlaxcala; por lo que ante tales circunstancias cuentan con el plazo de noventa días naturales posteriores al día de la publicación del presente edicto, para que manifieste lo que a su interés corresponda, por lo que se cita ante esta Tercera Agencia Investigadora, de la Procuraduría General de la República, Delegación Tlaxcala, con domicilio en avenida Instituto Politécnico Nacional número 48, colonia San Diego Metepec, Tlaxcala, Tlaxcala, código postal 90110...”.

Atentamente
Tlaxcala, Tlax., a 8 de diciembre de 2012.
La C. Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Tercera Agencia Investigadora
Lic. Patricia de la Fuente Sánchez
Rúbrica.

(R.- 374795)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia Unica del Ministerio Público de la Federación de Robo de Hidrocarburos y Relacionados
en Reynosa, Tamaulipas
Mesa Unica de Delitos de Robo de Hidrocarburos y Relacionados,
con sede en Cd. Reynosa, Tamaulipas
PUBLICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DE LOS SIGUIENTES VEHICULOS: 1.- MARCA FORD, TIPO ECONOLINE E350, COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACION CF5-X981 DE TEXAS, AÑO 2005 Y CON NUMERO DE SERIE 1FTSS34L55HA99626, 2.- VEHICULO MARCA CHEVROLET, TIPO PICK UP, COLOR AZUL, CON PLACAS DE CIRCULACION AW3-6760 DE TEXAS, AÑO 1990 Y CON NUMERO DE SERIE 2GCFC29K3L1157273; Y 3.- VEHICULO MARCA FORD, MODELO F-350 XLT, COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACION AJ9-4613 DE TEXAS, AÑO 1993, CON NUMERO DE SERIE 1FTJX35M1PKA02514, QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/TAMPS/REY-RH/2452/2013 INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO POSESION ILICITA DE HIDROCARBURO, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHOS VEHICULOS, RAZON POR LA QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION ANTE EL C. LICENCIADO ANTONIO ARCOS RODRIGUEZ, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION TITULAR DE LA AGENCIA UNICA DE ROBO DE HIDROCARBUROS Y RELACIONADOS, CON DOMICILIO EN CARRETERA REYNOSA-MONTERREY KILOMETRO 211+500, COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, EN REYNOSA, TAMAULIPAS, CAUSARAN ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Reynosa, Tamps., a 6 de agosto de 2013.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Unica de Robo de Hidrocarburos y Relacionados
Lic. Antonio Arcos Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 374798)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas

**Agencia del Ministerio Público de la Federación Unica de Delitos
de Robo de Hidrocarburo y Relacionados
en Reynosa, Tamaulipas
Mesa Unica de Delitos de Robo de Hidrocarburo y Relacionados,
con sede en Cd. Reynosa, Tamps.
PUBLICACION POR EDICTO**

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DEL VEHICULO TIPO PICK UP, MARCA CHEVROLET SILVERADO, COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACION Y CON NUMERO DE SERIE 1GCGC29N1PE204559 QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/TAMPS/REY-RH/2093/2013 INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO DE ROBO DE HIDROCARBURO Y OTROS, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESE VEHICULO, RAZON POR LA QUE DEBERA ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION ANTE EL C. LICENCIADO ANTONIO ARCOS RODRIGUEZ, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION TITULAR DE LA AGENCIA UNICA DE DELITOS DE ROBO DE HIDROCARBURO Y RELACIONADOS CON DOMICILIO EN CARRETERA REYNOSA-MONTERREY KM 211+500, COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, EN REYNOSA, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Reynosa, Tamps., a 7 de agosto de 2013.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Unica de Delitos de Robo de Hidrocarburo y Relacionados
Lic. Antonio Arcos Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 374802)

**Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia Unica del Ministerio Público de la Federación de
Robo de Hidrocarburo y Relacionados
en Reynosa, Tamaulipas
Mesa Unica de Delitos de Robo de Hidrocarburo y Relacionados,
con sede en Cd. Reynosa, Tamps.
PUBLICACION POR EDICTO**

SE NOTIFICA A JUAN VILLEDA MARTINEZ Y/O QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DEL VEHICULO MARCA FORD, LINEA ECONOLINE E150, COLOR GRIS, CON NUMERO DE SERIE 1FDEE14H1NHA90339, QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/TAMPS/REY-RH/2210/2013 INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIENE RESULTE RESPONSABLE POR EL DELITO POSESION ILICITA DE HIDROCARBURO, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO VEHICULO, RAZON POR LA QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION ANTE EL C. LICENCIADO ANTONIO ARCOS RODRIGUEZ, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, TITULAR DE LA AGENCIA UNICA DE ROBO DE HIDROCARBUROS Y RELACIONADOS, CON DOMICILIO EN CARRETERA REYNOSA-MONTERREY KM 211+500, COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, EN REYNOSA, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Reynosa, Tamps., a 6 de agosto de 2013.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Unica de Robo de Hidrocarburos y Relacionados
Lic. Antonio Arcos Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 374804)

**Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal en Guerrero**

Agencia del Ministerio Público Federal
Agencia Investigadora de Delitos Diversos, en Zihuatanejo, Guerrero
Agencia del Ministerio Público de la Federación de Delitos Diversos Unica

Mesa I

Zihuatanejo, Guerrero

PUBLICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIENES RESULTEN SER PROPIETARIOS DE LOS VEHICULOS: MARCA CHEVY, TIPO AUTOMOVIL, COLOR AZUL MARINO, SERIE 3G1SF2424XS117042, MODELO 2002, PLACAS DE CIRCULACION NUMERO PFM-69-95 DEL ESTADO DE MICHOACAN Y MARCA MITSUBISHI, TIPO AUTOMOVIL, COLOR BLANCO, MODELO 1999, SERIE 4A3AA46G4YE062400, PLACAS DE CIRCULACION NUMERO HFC-98-88 DEL ESTADO DE GUERRERO; QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/GRO/ZIH/139/2012, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE, POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESOS VEHICULOS, RAZON POR LA QUE DEBERA ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION, ANTE EL C. LICENCIADO MIGUEL ANGEL ASTUDILLO PONCE, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, TITULAR DE LA AGENCIA DE DELITOS DIVERSOS, EN ZIHUATANEJO ESTADO DE GUERRERO, CON DOMICILIO EN CALLE OYAMEL, LOTE 3, MANZANA 9, COLONIA EL HUJAL, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Zihuatanejo, Gro., a 22 de abril de 2013.

Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Agencia de Delitos Diversos

Lic. Miguel Angel Astudillo Ponce

Rúbrica.

(R.- 374815)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal en Guerrero
Agencia del Ministerio Público Federal
Agencia del Ministerio Público de la Federación de Delitos Diversos Unica en Zihuatanejo
Agencia Investigadora de Delitos Diversos

Mesa I

Zihuatanejo, Guerrero

PUBLICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DEL VEHICULO: MARCA NISSAN TSURU, COLOR VERDE, MODELO 1997, TIPO SEDAN, NUMERO DE SERIE 3N1BEAB13VL018381, PLACAS DE CIRCULACION NUMERO HAG4194 DEL ESTADO DE GUERRERO; QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/GRO/ZIH/193/2012, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE, POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESE VEHICULO, RAZON POR LA QUE DEBERA ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES CONTADOS, A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION, ANTE EL C. LICENCIADO MIGUEL ANGEL ASTUDILLO PONCE, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, TITULAR DE LA AGENCIA DE DELITOS DIVERSOS, EN ZIHUATANEJO ESTADO DE GUERRERO, CON DOMICILIO EN CALLE OYAMEL, LOTE 3, MANZANA 9, COLONIA EL HUJAL, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Zihuatanejo, Gro., a 30 de mayo de 2013.

Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Agencia de Delitos Diversos

Lic. Miguel Angel Astudillo Ponce

Rúbrica.

(R.- 374817)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Ejecutivo Federal

Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Nayarit
Agencia Unica del Ministerio Público de la Federación
Subsede Acaponeta, Nayarit
PUBLICACION POR EDICTO

Al C. ROBERTO RODRIGUEZ HERENA y/o propietario del inmueble, con domicilio ignorado, legítimo de **UNICO.-** (01) UN INMUEBLE UBICADO EN EL POBLADO COLONIA 18 DE MARZO, MUNICIPIO DE ROSAMORADA, NAYARIT, QUE SE ENCUENTRA EN COORDENADA 22°03'19.9" N 105°16'32.5" W, MISMA QUE SEGUN INFORME DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL CAE SOBRE A PARCELA NUMERO 355, ZONA 3, POLIGONO PARCELARIO FORMAL EJIDO DENOMINADO COLONIA 18 DE MARZO, MUNICIPIO DE ROSAMORADA, NAYARIT, AMPARADA CON EL CERTIFICADO PARCELARIO NUMERO 25715, A NOMBRE DE ROBERTO RODRIGUEZ HERENA", se le notifica que dentro de la Averiguación Previa AP/PGR/NAY/ACA/120/2011, se decretó el aseguramiento ministerial del inmueble anteriormente descrito, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 41 del Código Penal Federal y 181 del Código Federal de Procedimientos Penales; razón por la que deberá abstenerse de enajenarlo, gravarlo o hipotecarlo y de no manifestar lo que a su derecho convenga en un término de noventa días naturales contados a partir de la presente publicación causará abandono a favor de la Federación, conforme a la Legislación aplicable.

Acaponeta, Nay., a 12 de agosto de 2013.

C. Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Unica de la Subsede de Acaponeta

Lic. Alma Angelina Pérez Castro

Rúbrica.

(R.- 374819)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal en Baja California
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Mesa Unica de Averiguaciones Previas
Titular de la Mesa Unica de Averiguaciones Previas
San Quintín, Baja California
EDICTO

En la Averiguación Previa AP/PGR/BC/SQ/116/2012/UNICA, instruida en contra de FIDEL AGUILAR SANCHEZ Y FEDERICO AQUINO AGUILAR, por el delito de VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE DERECHOS DE AUTOR, con fecha del veintitrés de julio del dos mil doce, se dictó el ACUERDO DE ASEGURAMIENTO, respecto de SEISCIENTOS TREINTA Y UN DISCOS DE FORMATO DVD, DE DIFERENTES PELICULAS, CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO DISCOS EN FORMATO PARA MUSICA, DOS REPRODUCTORES DE PELICULAS DVD DE LA MARCA PHILLIPS DE COLOR GRIS SIN MARCA NI SERIE, DE FABRICACION CHINA, UN AMPLIFICADOR DE COLOR NEGRO EN UNA BASE DE MADERA DE COLOR CAFE MARCA KB/ADE DE FABRICACION AMERICANA USA, SERIE: 09705096. UNA TELEVISION MARCA SANYO DE COLOR NEGRA DE TRECE PULGADAS APROXIMADAMENTE, SERIE B3390297300271, UN CAJON CON BOCINA DE LA MARCA SOUND TECH CON BAJO Y FORRO NEGRO, MARCA KLH, CON SERIE 001114 DE COLOR NEGRO, acuerdo que se hace de su conocimiento y que se encuentra a su disposición en copia certificada del mismo. Haciéndole saber que cuenta con el término de noventa días naturales para manifestar lo que a su derecho convenga contados a partir del día siguiente de la publicación de este edicto, ante el C. LICENCIADO OLIVER JOSE NAVA ESPINOZA., Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Mesa Unica de Averiguaciones Previas, con domicilio en Calle 2da. número 105 entre 18 de Marzo y carretera transpeninsular, Ejido El Papalote, Delegación Municipal de San Quintín, Municipio de Ensenada, Baja California, apercibiéndolo que si no hiciera manifestación alguna respecto del aseguramiento en mención, causará abandono a favor del Gobierno Federal. Lo anterior en términos de lo previsto por los artículos 182 A y 182 B del Código Federal de Procedimientos Penales.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

29 de mayo de 2013.

El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Mesa Unica de Averiguaciones Previas San Quintín

Lic. Oliver José Nava Espinoza

Rúbrica.

(R.- 374828)

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Durango
Subdelegación de Procedimientos Penales "A"
Agencia Tercera Investigadora del Ministerio Público de la Federación
Durango, Durango
NOTIFICACION POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado dentro de los autos de la averiguación previa número AP/PGR/DGO/DGO/INV-III/100/2013 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, 38, 123, 180, 182-A y 182-B fracción II 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 a quien o quienes tengan interés jurídico y/o acredite la propiedad y procedencia lícita del material apócrifo, consistente en:

UNICO.- (2,700) dos mil setecientos de fonogramas con sus portadillas de diversos autores; y (3,300) tres mil trescientos videogramas con sus portadillas de diversas compañías productoras.

Mismo material apócrifo que fue asegurado el día diecinueve de febrero de dos mil trece, por personal de la Policía Federal Ministerial, en calle Pasteur, entre Pino Suarez y Baca Ortiz de la Zona Centro de esta Ciudad de Durango, Durango, en dos puestos ambulantes ubicados en la calle anteriormente citada; material que se le decretó el Aseguramiento precautorio Ministerial dentro de los autos de la Averiguación Previa número AP/PGR/DGO/DGO/INV-III/100/2013, en fecha cinco de marzo del año dos mil trece.

Lo anterior, para efecto de que manifiesten lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa la Agencia Tercera Investigadora, de esta Subdelegación de Procedimientos Penales "A", ubicada en Carretera Panamericana kilómetro 9.6, tramo Durango-El Parral, poblado La Tinaja, en ciudad de Durango, Durango, lugar en donde se les pondrán a su disposición las constancias conducentes del Aseguramiento correspondiente; asimismo con fundamento en el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales, se les apercibe que en caso de no manifestar lo que a su derecho convenga dentro del plazo de noventa días naturales, a partir de la presente notificación, dichos bienes causaran abandono a favor del Gobierno Federal. CUMPLASE.

Atentamente
Ciudad de Victoria, Durango, Dgo., a 21 de marzo de 2013.
La Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Tercera Investigadora
Lic. Ma. Celia Márquez Gallegos
Rúbrica.

(R.- 374777)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN
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 Col. Cuauhtémoc, México, D.F. C.P. 06500 México, D.F.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación
Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República
Delegación Estatal en Tamaulipas
Agente del Ministerio Público de la Federación
Centro de Operaciones Estratégicas
Subsede Tampico
Cd. Tampico, Tamps.
PUBLICACION POR EDICTO

LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, A TRAVES DEL LICENCIADO VICTOR LUIS SOTO LEYVA, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, TITULAR DEL CENTRO DE OPERACIONES ESTRATEGICAS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA SUBSEDE TAMPICO, CON RESIDENCIA OFICIAL EN ESTA LOCALIDAD, DA A CONOCER LO SIGUIENTE:

EL 19 DE ABRIL DE 2012, DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO AP/PGR/TAMPS/TAMPS-COE/1276/2012, QUE SE RADICO EN EL CENTRO DE OPERACIONES ESTRATEGICAS (C.O.E.), ADSCRITO A ESTA SUBSEDE, LA CUAL SE INSTRUYE POR EL DELITO DE CONTRA LA SALUD, EN CONTRA DE VICTOR DANIEL MARTINEZ ACUÑA Y ANDRES ACOSTA HERNANDEZ, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 40 DEL CODIGO PENAL FEDERAL Y 181 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE LO SIGUIENTE: EL INMUEBLE UBICADO EN CALLE CASTILLA NUMERO 362-B, DEL FRACCIONAMIENTO LAS HACIENDAS II DE ALTAMIRA, TAMAULIPAS.

LO QUE SE NOTIFICA POR ESTE MEDIO, A LA PROPIETARIA YAZMIN MARTINEZ ISIDRO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 1o., 2o., 3o., 4o., 5o., 6o., 6o. Ter, 7o., Y DEMAS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY FEDERAL PARA LA ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO; 182, 182-A Y 182-BIS, FRACCION II, DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, A FIN DE QUE MANIFIESTE LO QUE A SU DERECHO CORRESPONDA, EN UN TERMINO NO MAYOR DE NOVENTA DIAS NATURALES, MISMOS QUE SE COMPUTARAN A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE A LA PUBLICACION DEL PRESENTE EDICTO; SE LE APERCIBE PARA QUE NO ENAJENE O GRAVE EL BIEN INMUEBLE ASEGURADO, CABE DESTACAR QUE ESTAS OFICINAS SE ENCUENTRAN UBICADAS EN CALLE SINALOA NUMERO 205, COLONIA MEXICO, CODIGO POSTAL 89348, EN TAMPICO, TAMAULIPAS, APERCIBIENDOLE QUE EN CASO DE NO REALIZAR MANIFESTACION ALGUNA DENTRO DEL TERMINO LEGAL, EL BIEN ASEGURADO DENTRO DE LAS PRESENTE INDAGATORIA PENAL, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DE LA FEDERACION.

LO QUE COMUNICO A USTED, PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES.

Atentamente
"Sufragio Efectivo. No Reelección."
Tampico, Tamps., a 21 de junio de 2012.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular del Centro de Operaciones Estratégicas
Lic. Víctor Luis Soto Leyva
Rúbrica.

(R.- 374778)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Chihuahua
Agencia XII Investigadora
Agencia Décima Segunda del Ministerio Público de la Federación
en Ciudad Juárez, Chihuahua
NOTIFICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO Y/O PROPIETARIOS Y/O A SU REPRESENTANTE LEGAL Y/O A SUS REPRESENTANTES LEGALES O PERSONAS CON INTERES LEGAL RESPECTO DE LOS BIENES MUEBLES CONSISTENTES EN: INDICIO "1": CONSISTENTE EN: MOTOR ELECTRICO, MARCA HIGH TRUST ELECTRICAL MOTORS, 125 H.P. TRIFASICO CON NUMERO

DE SERIE R 2102579, INDICIO “2”: CONSISTENTE EN: CABEZAL DE 10” PULGADAS, MARCA JONHSTON, CON NUMERO DE SERIE 11073, E INDICIO “3”: CONSISTENTE EN: BOMBA SUMERGIBLE DE (03) TAZONES, CON NUMEROS SJ-122, SJ-122 Y SJ-123. QUE EN AUTOS DE LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/CHIH/JUA/3037/2012-XII-A, INSTRUIDA POR EL DELITO PREVISTO EN EL ARTICULO 150, Y SANCIONADO POR EL DIVERSO 149, DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES, Y OTROS; SE DECRETO SU ASEGURAMIENTO MINISTERIAL, RAZON POR LA CUAL, DEBERAN ABSTENERSE DE ENAJENARLOS O GRAVARLOS. NOTIFICANDOLES QUE CUENTAN CON EL TERMINO DE NOVENTA DIAS POSTERIORES A LA PRESENTE PUBLICACION, PARA OPONERSE AL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DECRETADO, O BIEN, PARA MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CORRESPONDA, ANTE EL C. AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION EN APOYO DE LA AGENCIA DECIMA SEGUNDA INVESTIGADORA, CON DOMICILIO EN AVENIDA ABRAHAM LINCOLN NUMERO 820 ESQUINA CON HERMANOS ESCOBAR, DEL FRACCIONAMIENTO LA PLAYA, CODIGO POSTAL 32310, EN CIUDAD JUAREZ, CHIHUAHUA. EN CASO DE ABSTENERSE DE HACER MANIFESTACION ALGUNA O DEJAR DE OPONERSE AL REFERIDO ASEGURAMIENTO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 182-A, DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, LOS BIENES DE REFERENCIA CAUSARAN ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad Juárez, Chih., a 20 de agosto de 2013.

El Agente del Ministerio Público de la Federación,
en Apoyo de la Agencia Décima Segunda Investigadora

Lic. Leonardo Lara Ferreyro

Rúbrica.

(R.- 374801)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Durango
Subdelegación de Procedimientos Penales “A”
Agencia Tercera Investigadora del
Ministerio Público de la Federación
Durango, Durango
NOTIFICACION POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado dentro de los autos de la averiguación previa número AP/PGR/DGO/DGO/INV-III/190/2013 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, 38, 123, 180, 182-A y 182-B fracción II 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 a quien o quienes tengan interés jurídico y/o acredite la propiedad y procedencia lícita del material apócrifo, consistente en

UNICO.- (2,500) dos mil quinientos de videogramas con sus portadillas de diversas compañías productoras.

Mismo material apócrifo que fue asegurado el día ocho de marzo de dos mil trece, por personal de la Policía Federal Ministerial, en calle Hidalgo entre calle Morelos y Aldama así como en la calle Morelos entre calle Hidalgo y Guerrero, zona Centro del Municipio de Canatlán, Durango, en dos puestos ambulantes ubicados en la calle anteriormente citada; material que se le decretó el aseguramiento precautorio ministerial dentro de los autos de la averiguación previa número AP/PGR/DGO/DGO/INV-III/190/2013, en fecha ocho de diecisiete de mayo del año dos mil trece.

Lo anterior, para efecto de que manifiesten lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa la Agencia Tercera Investigadora, de esta Subdelegación de Procedimientos Penales “A”, ubicada en carretera Panamericana kilómetro 9.6, tramo Durango-El Parral, poblado La Tinaja, en ciudad de Durango, Durango,

lugar en donde se les pondrán a su disposición las constancias conducentes del aseguramiento correspondiente; asimismo, con fundamento en el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales, se les apercibe que en caso de no manifestar lo que a su derecho convenga dentro del plazo de noventa días naturales, a partir de la presente notificación, dichos bienes causarán abandono a favor del Gobierno Federal.

CUMPLASE

Atentamente

Ciudad de Victoria, Durango, Dgo., a 1 de junio de 2013.

La Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Agencia Tercera Investigadora

Lic. Ma. Celia Márquez Gallegos

Rúbrica.

(R.- 374808)

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República

Delegación Estatal Durango

Subdelegación de Procedimientos Penales "A"

Agencia Quinta Investigadora del

Ministerio Público de la Federación

Durango, Durango

NOTIFICACION POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado dentro de los autos de la averiguación previa número AP/PGR/DGO/DGO/INV-V/644/2012 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, 38, 123, 180, 182-A y 182-B fracción II 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 a quien o quienes tengan interés jurídico y/o acredite la propiedad y procedencia lícita del material apócrifo, consistente en:

UNICO.- (4,200) cuatro mil doscientos fonogramas con sus portadillas de diversos autores; y (2,000) dos mil videogramas con sus respectivos estuches y portadillas de diversas compañías productoras.

Mismo material apócrifo que fue asegurado el día veinticinco de octubre de dos mil trece, por personal de la Policía Federal Ministerial, en el Municipio de Rodeo, Durango, en diferentes puestos localizados sobre el Boulevard Villa Ocampo-Rodeo; material que se le decretó el aseguramiento precautorio ministerial dentro de los autos de la averiguación previa número AP/PGR/DGO/DGO/INV-V/285/2012, en fecha veintinueve de octubre de dos mil doce.

Lo anterior, para efecto de que manifiesten lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa la Agencia Quinta Investigadora, de esta Subdelegación de Procedimientos Penales "A", ubicada en carretera Panamericana km. 9.6, tramo Durango-El Parral, poblado La Tinaja, en ciudad de Durango, Durango, lugar en donde se les pondrán a su disposición las constancias conducentes del aseguramiento correspondiente; asimismo, con fundamento en el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales, se les apercibe que en caso de no manifestar lo que a su derecho convenga dentro del plazo de noventa días naturales, a partir de la presente notificación, dichos bienes causarán abandono a favor del Gobierno Federal.

CUMPLASE

Atentamente

Ciudad de Victoria, Durango, Dgo., a 6 de junio de 2013.

La Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Agencia Quinta Investigadora

Lic. Martha Natalia Valles Calleros

Rúbrica.

(R.- 374811)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Durango
Subdelegación de Procedimientos Penales "A"
Agencia Quinta Investigadora del Ministerio Público de la Federación
Durango, Dgo.

NOTIFICACION POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado dentro de los autos de la averiguación previa número AP/PGR/DGO/DGO/INV-V/285/2012 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, 38, 123, 180, 182-A y 182-B fracción II 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 a quien o quienes tengan interés jurídico y/o acredite la propiedad y procedencia lícita del material apócrifo, consistente en:

UNICO.- (3,500) tres mil quinientos fonogramas con sus portadillas de diversos autores; y (2,500) dos mil quinientos videogramas con sus respectivos estuches y portadillas, mismos que pertenecen de diversas compañías productoras.

Mismo material apócrifo que fue asegurado el día trece de noviembre de dos mil once, por personal de la Policía Federal Ministerial, en el tianguis Explanada de los Insurgentes, en el lugar conocido como Tianguis del Santuario; material que se le decretó el aseguramiento precautorio ministerial dentro de los autos de la averiguación previa número AP/PGR/DGO/DGO/INV-V/285/2012, en fecha catorce de junio de dos mil doce.

Lo anterior, para efecto de que manifiesten lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa la Agencia Quinta Investigadora, de esta Subdelegación de Procedimientos Penales "A", ubicada en carretera Panamericana km. 9.6, tramo Durango-El Parral, poblado La Tinaja, en ciudad de Durango, Durango, lugar en donde se les pondrán a su disposición las constancias conducentes del aseguramiento correspondiente; asimismo, con fundamento en el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales, se les apercibe que en caso de no manifestar lo que a su derecho convenga dentro del plazo de noventa días naturales, a partir de la presente notificación, dichos bienes causarán abandono a favor del Gobierno Federal.

CUMPLASE

Atentamente
Ciudad de Victoria, Durango, Dgo., a 6 de junio de 2013.
La Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Quinta Investigadora
Lic. Martha Natalia Valles Calleros
Rúbrica.

(R.- 374812)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Durango
Subdelegación de Procedimientos Penales "A"
Agencia Quinta Investigadora del Ministerio Público de la Federación
Durango, Dgo.

NOTIFICACION POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado dentro de los autos de la averiguación previa número AP/PGR/DGO/DGO/INV-V/155/2013 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, 38, 123, 180, 182-A y 182-B fracción II 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 a quien o quienes tengan interés jurídico y/o acredite la propiedad y procedencia lícita del material apócrifo, consistente en:

UNICO.- (4,700) cuatro mil setecientos Fonogramas con sus portadillas de diversos autores; y (2,050) dos mil cincuenta videogramas con sus respectivos estuches y portadillas de diversas compañías productoras.

Mismo material apócrifo que fue asegurado el día nueve de abril de dos mil trece en el Municipio de Rodeo, Durango sobre el Boulevard Rodeo-Villa Ocampo; material que se le decretó el Aseguramiento precautorio Ministerial dentro de los autos de la Averiguación Previa número AP/PGR/DGO/DGO/INV-V/285/2012, en fecha diez de abril de dos mil trece.

Lo anterior, para efecto de que manifiesten lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa la Agencia Quinta Investigadora, de esta Subdelegación de Procedimientos Penales "A", ubicada en carretera Panamericana km. 9.6, tramo Durango-El Parral, poblado La Tinaja, en ciudad de Durango, Durango, lugar en donde se les pondrán a su disposición las constancias conducentes del Aseguramiento correspondiente; asimismo, con fundamento en el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales, se les apercibe que en caso de no manifestar lo que a su derecho convenga dentro del plazo de noventa días naturales, a partir de la presente notificación, dichos bienes causaran abandono a favor del Gobierno Federal.

CUMPLASE

Atentamente

Ciudad de Victoria, Durango, Dgo., a 6 de junio de 2013.

La Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Agencia Quinta Investigadora

Lic. Martha Natalia Valles Calleros

Rúbrica.

(R.- 374814)

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República

Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delincuencia Organizada

Unidad Especializada en Investigación de Terrorismo, Acopio y Tráfico de Armas

EDICTO

AL INTERESADO Y/O APODERADO LEGAL Y/O QUIEN SE CREA CON DERECHO DE UN VEHICULO DE LA MARCA NISSAN, TIPO PICK UP, LINEA TITAN, COLOR BLANCO, CUATRO PUERTAS, CON NUMERO DE SERIE 4N510825, PERTENECIENTE AL ESTADO DE SONORA Y NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 1N6AA07B14N510825.

La Ciudadana Agente del Ministerio Público de la Federación adscrita a esta Unidad Especializada con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102, apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 50 fracción I, inciso a) de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 1o., 2o., 3o., 4o., 7o., 8o., de la Ley Federal contra la Delincuencia Organizada; 1o. fracción I, 2o. fracciones II, y XI y 168, 180, 181 Penales; 50 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 1, 3 y 5 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; 3o. fracción VI y 4o. de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 27 fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública, en relación con el 1, 3 y 30 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; Acuerdo a/011/00 emitido por el C. Procurador General de la República; por esta vía se notifica el acuerdo de aseguramiento Ministerial de veinte de agosto de dos mil siete, dentro de la averiguación previa PGR/SIEDO/UEITA/067/2007 ahora PGR/SIEDO/UEITA/079/2007, respecto de lo siguiente: camioneta tipo pick up, línea Titán, color blanco, cuatro puertas, con número de serie 4N510825 perteneciente al Estado de Sonora y número de identificación vehicular 1N6AA07B14N510825. En virtud de lo anterior se apercibe al interesado o a su representante legal, que de no manifestar lo que a su derecho

convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la notificación el citado vehículo mencionado causará abandono a favor del Gobierno Federal, en término de lo establecido en el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales.

Atentamente

“Sufragio Efectivo. No Reelección.”

México, D.F., a 22 de agosto de 2013.

La Agente del Ministerio Público de la Federación

adscrita a la Unidad Especializada en Investigación de Terrorismo, Acopio y Tráfico de Armas

Lic. Noemí Del Valle Ramos

Rúbrica.

(R.- 374823)

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República

Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delincuencia Organizada

Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud

EDICTO

APODERADO LEGAL Y/O QUIEN SE CREA CON DERECHO.

La Ciudadana Agente del Ministerio Público de la Federación adscrita a esta Unidad Especializada con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102, apartado “A” de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 50 fracción I, inciso a) de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 1o., 2o., 3o., 4o., 7o., 8o., de la Ley Federal contra la Delincuencia Organizada; 1o. fracción I, 2o. fracciones II, y XI y 168, 180, 181 del Código Federal de Procedimientos Penales; 50 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 1, 3 y 5 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; 3o. fracción VI y 4o. de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 27 fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública, en relación con los numerales 3o. inciso A) fracción III e inciso F) fracción II y 30 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; Acuerdo A/011/00 emitido por el C. Procurador General de la República; por esta vía se notifica el Acuerdo de Aseguramiento Ministerial de veintiuno de abril del dos mil cuatro, dentro de la Averiguación Previa PGR/SIEDO/UEIDCS/008/2007, actualmente PGR/SIEDO/UEIDCS/126/2007, respecto de: CAMIONETA LINCOLN, TIPO PICK-UP, COLOR GRIS SIN PLACAS CIRCULACION, CON NUMERO DE SERIE 5LTPW18576FJ17239; VEHICULO NISSAN TIPO SEDAN SENTRA, COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE SERIE 1N4EB31P2RC820885; VEHICULO DODGE, TIPO SEDAN CONCORDE, COLOR CAFE, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE SERIE 2C3AD36JX1H508682; CAMIONETA CHEVROLET, TIPO SUBURBAN, COLOR BLANCA, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE SERIE 3GNEC16ZX4G314336; CAMIONETA CHEVROLET, TIPO TRAIL BLAZER, COLOR GRIS, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE SERIE 1GNES16S736213292; CAMIONETA FORD TIPO MERCURY MOUNTAINE-ER, COLOR NEGRA, CON PERMISO NUMERO 5731, NUMERO DE SERIE 4M2DU55P0VUJ40732; VEHICULO VOLKSWAGEN, TIPO SEDAN BORA, COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE SERIE 3VWGN11K36M766524; dejando a su disposición copia del acuerdo de referencia en estas oficinas. En virtud de lo anterior se apercibe al interesado o a su Representante Legal, que de no manifestar lo que a su derecho convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, los citados objetos causarán abandono a favor del Gobierno Federal, en término de lo establecido en el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales.

Atentamente

“Sufragio Efectivo. No Reelección”.

México, D.F., a 26 de agosto de 2013.

La Agente del Ministerio Público de la Federación

adscrita a la Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud

Lic. Gabriela Bedoya Ramírez

Rúbrica.

(R.- 374824)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Terrorismo, Acopio y Tráfico de Armas
EDICTO

La suscrita, agente del Ministerio Público de la Federación, adscrita a la Unidad Especializada en Investigación de Terrorismo, Acopio y Tráfico de Armas, con fundamento en los artículos 21, párrafo primero, y 102, apartado "A", de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 50, fracción I, inciso a), de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 1o., 3o., 7o. y 8o., de la Ley Federal contra la Delincuencia Organizada; 1o., fracción I, 2o., fracción II, 6o., 113, 168, 180, 182, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 4o., fracción I, apartado "A", incisos b) y f) de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; 1, 3 y 5 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; 3o. fracción VI y 4o. de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; artículo 30 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; por esta vía notifica a Luis Manuel Ramos Zuñiga y/o a quienes resulten ser propietarios de un bien inmueble ubicado en calle Puerto Vallarta número 806, colonia Ampliación Rodríguez, de la ciudad de Reynosa, Tamaulipas, con las siguientes medidas y colindancias: al Norte 28.00 mts. con propiedad privada, al Sur 16.00 mts. con calle Puerto Vallarta, al Este 22.00 mts. con avenida Alvaro Obregón, al Oeste 18.50 mts. con propiedad privada; el acuerdo de aseguramiento ministerial de fecha doce de abril del año dos mil doce dentro de la averiguación previa AP/PGR/TAMPS/REY-COE/1446/2012, actualmente A.P. PGR/SEIDO/UEITA/009/2012. En virtud de lo anterior, se apercibe a los interesados o a sus representantes legales que de no manifestar lo que a su derecho convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la presente notificación, el referido inmueble causará abandono a favor del Gobierno Federal; lo anterior, en términos de los establecido en el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales.

Atentamente

México, D.F., a 26 de agosto de 2013.

La Agente del Ministerio Público de la Federación
adscrita a la Unidad Especializada en Investigación de Terrorismo, Acopio y Tráfico de Armas

Lic. Adriana Ramiro Mendoza

Rúbrica.

(R.- 374820)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
Vicepresidencia Jurídica
Dirección General de Autorizaciones Especializadas
Oficio No. 311-12350/2013
CNBV 311.311.23(568 U-655) "2013-08-20" (9)

Asunto: Se modifican los términos de la autorización para operar otorgada a esa sociedad.

Unión de Crédito de la Industria de la Construcción

de Aguascalientes, S.A. de C.V.

Av. Aguascalientes Norte No. 422-1,

Colonia Bosques del Prado Norte,

20127, Aguascalientes, Ags.

At'n.: C.P. Raúl Delgado Valdivia

Gerente General

Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley de Uniones de Crédito y con motivo de la reforma al artículo sexto de los estatutos de esa Sociedad, acordada en la asamblea general extraordinaria de accionistas celebrada el 23 de mayo de 2013, esta Comisión tiene a bien modificar el punto segundo, fracción II de la autorización para operar que le fue otorgada mediante oficio número 601-II-24786 de fecha 31 de mayo de 1993, para quedar como sigue:

"Segundo.-

I.-

II.- El capital social autorizado será de \$17'000,000.00 (diecisiete millones de pesos 00/100 M.N.), representado por 15,000 acciones Serie "A" correspondientes al capital fijo sin derecho a retiro y 2,000 acciones Serie "B" representativas del capital variable con derecho a retiro, con valor nominal de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.) cada una.

III.-

Atentamente

México, D.F., a 20 de agosto de 2013.

Director General de Autorizaciones Especializadas

Lic. Héctor Barrenechea Nava

Rúbrica.

(R.- 374577)

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 B
Oficio No. 312-1/12758/2013
Exped. CNBV. 312.211.12 (5895)

Asunto: Se modifican las Bases de la autorización para la organización y operación de esa entidad.

PUNTO CASA DE BOLSA, S.A. DE C.V.

Insurgentes Sur 3579

Torre Esmeralda II, piso 4

Col. Tlalpan La Joya

14000, México, D.F.

At'n.: C.P. JOSE ABRAHAM GARFIAS

Director General

Mediante oficio 312-1/12669/2013 de fecha 2 de abril del año en curso, esta Comisión les manifestó haber tomado debida nota del aumento al capital social de esa entidad por la suma de \$67'000,000.00 -correspondiendo \$33'500,000.00 al capital mínimo fijo- y del cual derivó la reforma al artículo sexto de sus estatutos sociales, en términos de las "Resoluciones adoptadas fuera de asamblea por unanimidad de los accionistas de Punto Casa de Bolsa, S.A. de C.V. con fecha siete de marzo de dos mil trece".

Con escrito presentado el pasado 17 de junio y en cumplimiento al requerimiento contenido en nuestro oficio antes citado, remiten a esta Comisión copia certificada de la escritura pública 120,399 de fecha 29 de abril de 2013, otorgada ante la fe del Lic. Eduardo García Villegas, notario número 15 de México, D.F. e inscrita en el Registro Público de Comercio de esta ciudad el 10 de junio del mismo año, en la que se formalizó la modificación estatutaria de que se trata.

Por lo anterior y con fundamento en el artículo 114, último párrafo de la Ley del Mercado de Valores, se modifica la Base Primera de la "Autorización para la organización y operación de la casa de bolsa a denominarse Punto Casa de Bolsa, S.A. de C.V.", contenida en oficio 210-111/2011 emitido por esta Comisión el 2 de mayo de 2011 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de julio del mismo año, modificada por última vez mediante oficio 312-1/49361/2012 emitido por la propia Comisión el 12 de octubre de 2012 y publicado en el mismo Diario el 2 de enero de 2013, para quedar en los siguientes términos:

"Primera.-...

III. El capital social mínimo fijo de Punto Casa de Bolsa, S.A. de C.V., asciende a la cantidad de \$113'500,000.00 (ciento trece millones quinientos mil pesos 00/100) moneda nacional.

..."

Atentamente

México, D.F., a 23 de julio de 2013.

Director General de Autorizaciones
al Sistema Financiero

Lic. José Antonio Bahena Morales

Rúbrica.

Director General de Supervisión de
Grupos e Intermediarios Financieros B

C.P. Rafael Cancino Sánchez

Rúbrica.

(R.- 374774)

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Departamento de Recursos Materiales del Centro SCT Zacatecas
AVISO

A LOS PARTICIPANTES DE LA LICITACION PUBLICA NACIONAL No. CSCT.652-AFZAC-LP-01/13

Se hace del conocimiento a todos los participantes de la licitación pública número CSCT-652-AFZAC-LP-01/13, relativa a la ENAJENACION DE BIENES USADOS, quienes mostraron interés en los diferentes lotes a enajenar y que están contenidos en las bases de licitación, se les convoca a asistir al fallo de la presente licitación el día 12 de septiembre de 2013 a las 11:00 horas, en la sala de juntas del Departamento de Recursos Materiales del Centro SCT Zacatecas, ubicado en Vialidad Arroyo de la Plata número 301, Zona Industrial, código postal 98600, en la ciudad de Guadalupe, Zacatecas.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Guadalupe, Zac., a 10 de septiembre de 2013.

El Director General

Arq. Luis Alfonso Peschard Bustamante

Rúbrica.

(R.- 374867)

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario

El Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, con fundamento en los artículos 4 y 26 de la Ley de Protección al Ahorro Bancario, de conformidad con lo establecido en el acuerdo número IPAB/JG/07/68.9, emitido por su Junta de Gobierno en su sexagésima octava sesión ordinaria, publica el monto de los pagos efectuados por las instituciones de banca múltiple por concepto de cuotas ordinarias correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de 2013.

(cifras en pesos)				
Institución	Abril-2013	Mayo-2013	Junio-2013	Total
ABC CAPITAL, S.A.	1'480,001	1'494,034	1'550,966	4'525,001
AGROFINANZAS, S.A.	467,161	484,095	480,636	1'431,892
AMERICAN EXPRESS BANK (MEXICO), S.A.	1'965,886	2'005,564	2'085,531	6'056,981
BANCA AFIRME, S.A.	7'910,058	7'488,812	7'333,046	22'731,916
BANCA MIFEL, S.A.	7'377,917	7'522,737	7'362,153	22'262,807
BANCO ACTINVER, S.A.	1'391,760	1'522,486	1'505,156	4'419,402
BANCO AHORRO FAMSA, S.A.	4'313,853	4'342,588	4'310,152	12'966,593
BANCO AUTOFIN MEXICO, S.A.	792,310	770,023	739,887	2'302,220
BANCO AZTECA, S.A.	27'822,227	27'904,540	28'137,472	83'864,239
BANCO BASE, S.A.	56,016	64,078	81,595	201,689
BANCO BICENTENARIO, S.A.	279,406	287,421	297,460	864,287
BANCO COMPARTAMOS, S.A.	2'773,808	2'803,328	3'085,591	8'662,727
BANCO CREDIT SUISSE (MEXICO), S.A.	3'096,996	1'640,088	2'427,628	7'164,712
BANCO DEL BAJIO, S.A.	27'736,409	27'577,387	28'587,372	83'901,168
BANCO FORJADORES, S.A.	47,731	40,002	36,895	124,628
BANCO INBURSA, S.A.	37'442,748	40'658,493	59'492,714	137'593,955
BANCO INTERACCIONES, S.A.	18'445,589	19'002,332	19'161,385	56'609,306
BANCO INVEX, S.A.	2'803,728	2'731,417	2'904,900	8'440,045
BANCO J.P. MORGAN, S.A.	2'235,854	1'689,630	1'244,885	5'170,369
BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A.	128'178,027	140'974,209	143'563,252	412'715,488
BANCO MONEX, S.A.	1'926,785	2'164,050	2'372,729	6'463,564
BANCO MULTIVA, S.A.	9'458,831	10'150,612	10'751,579	30'361,022
BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A.	162'591,461	165'170,194	168'977,957	496'739,612
BANCO REGIONAL DE MONTERREY, S.A.	9'912,178	10'089,084	10'641,166	30'642,428
BANCO SANTANDER (MEXICO), S.A.	121'067,276	122'315,190	126'506,414	369'888,880
BANCO VE POR MAS, S.A.	4'506,963	4'500,215	4'418,961	13'426,139
BANCO WAL-MART DE MEXICO ADELANTE, S.A.	1'830,686	1'398,013	1'379,844	4'608,543
BANCOPPEL, S.A.	5'122,613	5'140,833	5'265,145	15'528,591
BANK OF AMERICA MEXICO, S.A.	4'593,057	2'067,171	1'602,294	8'262,522
BANK OF TOKYO-MITSUBISHI UFJ (MEXICO), S.A.	841,858	868,098	1'109,120	2'819,076
BANSI, S.A.	2'431,270	2'419,925	2'517,291	7'368,486
BARCLAYS BANK MEXICO, S.A.	1	5,194	226,189	231,384
BBVA BANCOMER, S.A.	242'622,013	245'780,194	250'840,332	739'242,539
CIBANCO, S.A.	2'991,067	3'331,274	3'625,704	9'948,045
CONSUBANCO, S.A.	710,783	865,045	1'139,382	2'715,210
DEUTSCHE BANK MEXICO, S.A.	1'890,441	1'545,117	1'017,935	4'453,493

HSBC MEXICO, S.A.	104'091,081	102'417,133	100'690,363	307'198,577
INTER BANCO, S.A.	357,792	351,050	418,776	1'127,618
IXE BANCO, S.A.	12'678,493	0	0	12'678,493
SCOTIABANK INVERLAT, S.A.	47'666,735	50'202,692	50'019,017	147'888,444
THE ROYAL BANK OF				
SCOTLAND MEXICO, S.A.	489,872	478,274	467,140	1'435,286
UBS BANK MEXICO, S.A.	405,923	358,760	167,937	932,620
VOLKSWAGEN BANK, S.A.	367,740	362,975	329,742	1'060,457
Total	1,015'172,404	1,022'984,357	1,058'873,693	3,097'030,454

Notas:

1.- Los importes de las cuotas cubiertas por las instituciones de banca múltiple fueron calculados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de conformidad con lo previsto en las "Disposiciones relativas a las cuotas ordinarias que las instituciones de banca múltiple están obligadas a cubrir al Instituto para la Protección al Ahorro Bancario", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 1999 y modificadas mediante resolución publicada en el mismo Diario Oficial de la Federación el 14 de octubre de 2008.

2.- Debido a que han surtido efectos los diversos actos corporativos consignados en la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de Banco Mercantil del Norte, S.A., I.B.M. (Banorte) de fecha 26 de abril de 2013, se informa que a partir del mes de mayo de 2013, se deja de informar sobre las cuotas que pagaba Ixe Banco, S.A., por ser entidad fusionada con Banorte, en su carácter de entidad fusionante.

Atentamente

México, D.F., 23 de agosto de 2013.

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario

Secretario Adjunto de Protección al Ahorro Bancario

Secretario Adjunto Jurídico

Act. Raúl Castro Montiel

Lic. Mario Rodolfo Luna Estrada

Rúbrica.

Rúbrica.

(R.- 374841)

FIRST QUALITY CHEMICALS, S.A. DE C.V.

PRIMERA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA DE ASAMBLEA

Con fundamento en los estatutos de la persona moral FIRST QUALITY CHEMICALS, S.A. DE C.V., se convoca a sus socios accionistas a la Asamblea General Extraordinaria, que tendrá lugar el próximo día 11 de octubre de 2013, a las 17:00 horas, en su domicilio social con sede en Paseo de las Naciones número 30, piso 3-23 (tres guion veintitrés), colonia Lomas Verdes, Tercera Sección, Naucalpan de Juárez, Estado de México, código postal 53120, para desahogar y tratar los puntos de la siguiente:

ORDEN DEL DIA

1. LISTA DE ASISTENCIA
2. NOMBRAMIENTO DE ESCRUTADORES
3. DECLARACION DE LA LEGAL INSTALACION DE LA ASAMBLEA
4. MODIFICACION Y AMPLIACION DEL OBJETO SOCIAL DE LA SOCIEDAD MERCANTIL
5. ASUNTOS GENERALES

SEGUNDA CONVOCATORIA

Para el caso de que en Primera Convocatoria no se reúna el quórum legal ordenado por los estatutos de la Sociedad Mercantil se señalan las 17:30 horas del día 11 de octubre de 2013, para que en el mismo lugar designado en la Primera Convocatoria para sesionar la Asamblea, tenga verificativo la Asamblea General Extraordinaria, la cual se celebrará para desahogar la orden del día propuesta con los socios presentes o legalmente representados, en el entendido que los acuerdos que se tomen en segunda convocatoria obligarán a los ausentes con todos los efectos legales a que haya lugar.

Atentamente

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 10 de septiembre de 2013.

Administrador Unico

Ing. Sergio Ulises Chiñas Ramírez

Rúbrica.

(R.- 374776)

Secretaría de Economía
Dirección General de Comercio Exterior
CONVOCATORIA

La Secretaría de Economía, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 5o. fracción V, 23 y 24 de la Ley de Comercio Exterior; 27 y 28 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior, y 26 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, convoca a los interesados en participar en la licitación pública nacional para asignar el cupo establecido en el Acuerdo por el que se da a conocer el cupo para importar productos laminados planos de hierro o acero sin alear, chapados o revestidos, originarios de la República de Costa Rica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 2013, cuyos datos se indican a continuación:

No. de licitación (1)	Convocados (2)	Partidas de la TIGIE (3)	Descripción del cupo (4)	País de origen (5)	Unidad de medida (6)	Cantidad a licitar (7)	Monto máximo adjudicable por participante (8)	Fecha y hora de la licitación (9)
007/2013	Personas físicas y morales establecidas legalmente en territorio nacional	7210 7212	Productos laminados planos de hierro o acero sin alear, chapados o revestidos	República de Costa Rica	Kilogramo	2'500,000	250,000	11 de octubre de 2013, 11:00 horas

Las bases de esta licitación son gratuitas y estarán a disposición de los interesados el 19 de septiembre de 2013 y en los días subsecuentes, en todas las Delegaciones y Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía, de 9:00 a 14:00 horas, así como en la página de Internet del Sistema Integral de Información de Comercio Exterior: www.sicex.gob.mx, en horario continuo.

El registro de ofertas será a partir de una hora antes y hasta la hora exacta fijada para el acto de apertura de sobres y de adjudicación, los cuales se efectuarán en el día y horario señalados en el cuadro anterior en la sala de competitividad de la Secretaría de Economía, ubicada en avenida Insurgentes Sur número 1940, planta baja, colonia Florida, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F.

México, D.F., a 11 de septiembre de 2013.

El Director General de Comercio Exterior

Juan Díaz Mazadiego

Rúbrica.

(R.- 374672)

Casa de Moneda de México
Planta San Luis Potosí
Subdirección Corporativa de Recursos Materiales
LICITACION PUBLICA No. LP-CMM-06-13
CONVOCATORIA

En cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 131 y 139 de la Ley General de Bienes Nacionales, las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Casa de Moneda de México, a través de la Subdirección Corporativa de Recursos Materiales, convocan a todas las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación pública LP-CMM-06-13 para la enajenación de Scrap de lámina perforada de acero inoxidable 430 y cospel de desperdicio.

No. de licitación	Descripción	Junta de aclaraciones	Apertura de ofertas	Acto de fallo	Venta por	Precio mínimo de venta	Lugar de los actos
LP-CMM-06-13	677,514.40 Kg Scrap de acero inoxidable 430 en presentación de rollos de lámina perforada y cospel de desperdicio	27 de septiembre de 2013 a las 10:00 horas.	30 de septiembre de 2013 a las 10:00 horas.	30 de septiembre de 2013 a las 10:30 horas.	Partida única	7,113,901.20	En la Sala de Juntas de la Subdirección de Recursos Materiales Planta de San Luis Potosí

1.- Venta de bases e inscripción de los participantes: en avenida Comisión Federal de Electricidad número 200, Manzana 50, Zona Industrial 1a. Sección, San Luis Potosí, S.L.P. código postal 78395, del 11 al 25 septiembre de 2013 de 9:00 a 13:00 horas. Los interesados tendrán derecho a participar en la licitación una vez realizado el pago de las bases, siendo el costo de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.), debiendo realizar el pago en efectivo, cheque de caja o certificado a nombre de Casa de Moneda de México, las bases podrán ser consultadas en la página de Internet: <http://www.cmm.gob.mx>.

2.- Verificación de los bienes: los bienes a enajenar, se podrán verificar 26 de septiembre de 2013 previa solicitud y autorización de la Subdirección Corporativa de Recursos Materiales, en un horario de 9:00 a 10:00 horas, en el domicilio especificado en las bases.

3.- Garantía de sostenimiento de ofertas: las propuestas deberán garantizarse mediante cheque certificado o de caja expedido por institución de crédito debidamente constituida por el 10% del valor mínimo de venta sobre las partidas en que efectúe oferta, a favor de Casa de Moneda de México.

4.- Pago de los bienes: los participantes ganadores, deberán efectuar el pago del 100% de la partida adjudicada a más tardar dentro de los siguientes cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de emisión del fallo correspondiente, de conformidad a las condiciones establecidas en las bases de la licitación,

5.- Retiro de los bienes: el retiro de los bienes, será por cuenta y cargo del concursante ganador de acuerdo al programa presentado en las bases y una vez realizado el pago correspondiente en la Caja General de Casa de Moneda de México, así como la entrega de la constancia de pagos y retenciones del ISR, IVA e IEPS (formato 37-A).

6.- Subasta: si la partida no resulta adjudicada una vez emitido el fallo, será sujeta a subasta, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor mínimo de venta, y un 10% menos en segunda almoneda, de conformidad al procedimiento establecido en las bases.

7.- Otras consideraciones: en la presente licitación, podrán asistir libremente en los actos públicos, cualquier Cámara, Colegio, Asociaciones Profesionales u otros Organismos no Gubernamentales, así como cualquier persona física, que sin haber adquirido las bases, manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberá registrar su asistencia y cumplir con las normas de seguridad establecidas en la Entidad, asimismo no podrá formular preguntas, debiendo abstenerse de intervenir en cualquier forma en los actos.

11 de septiembre de 2013.
Subdirector Corporativo de Recursos Materiales
Jaime Gerardo Ramírez Mendoza
Rúbrica.

(R.- 374732)

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

Secretaría de Gobernación
Comité Técnico de Selección de la
Coordinación General de la Comisión
Mexicana de Ayuda a Refugiados en la
Secretaría de Gobernación
REFERENCIA No. COMAR/SDAF/09/2013

El Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados 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 06 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

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

Nombre del Puesto	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
Código del Puesto	04-N00-1-CF21864-0000059-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 MONEDA NACIONAL)		
Adscripción del Puesto	COORDINACIÓN GENERAL DE LA COMAR	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA LLEVAR UN CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS, ASÍ COMO OPERAR LA MENSAJERÍA INTERNA Y EXTERNA. 2. DISTRIBUIR LOS ASUNTOS CONFORME A LAS INSTRUCCIONES DEL JEFE INMEDIATO PARA QUE SEAN ATENDIDOS POR LAS ÁREAS COMPETENTES ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO A LOS MISMOS CON EL PROPÓSITO DE GENERAR REPORTES INFORMATIVOS DEL ESTADO QUE GUARDAN. 3. ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS ASUNTOS QUE INGRESAN Y SE GENERAN EN LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.		

	4. CAPTURAR PROYECTOS DE OFICIO Y DOCUMENTOS QUE SOLICITE EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN, PARA APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE ESTOS DOCUMENTOS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO/ TITULADO	CARRERA GENÉRICA: NO APLICA
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 1. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. 2. APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO.
	CAPACIDADES PROFESIONALES	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS.
	IDIOMAS	NO APLICA
	OTROS	NO APLICA
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	a) EN CASO DE SER MENOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARÁ A TODOS. b) EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARÁN POR ORDEN DE PRELACIÓN COMO UN MÁXIMO DE 10 CANDIDATOS.	

BASES DE PARTICIPACIÓN	
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. Adicionalmente, 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 otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Los participantes deberían verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx
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, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional. 2.- Currículum Vitae de Trabajaen, actualizado y uno adicional que presente el

	aspirante con fotografía, incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, detallando funciones específicas, puestos ocupados, con experiencia laboral claramente desarrollado; se deben presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso. 3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa; para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 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 del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil de puestos, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. 5. Presentar las constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se acepta como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad, de 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 la libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; 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 lo dispuesto en la normatividad aplicable, indicar en su caso, no ser Servidor Público de Carrera.

	8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida). 9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013, para ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, se establece que en el caso de ser actualmente Servidor Público de Carrera Titular, para que pueda acceder a un cargo del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales al puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, 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. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, sólo se aceptará título o cedula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. A fin de valorar el mérito 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. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 11. 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 señale la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte. 12. La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, 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 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 la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de Trabajaen y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación 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.
Reactivación de Folio	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Hamburgo 135, Cuarto Piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06600 en México D. F., dentro del horario 09:00 a 14:00 horas; 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: Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba 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 respectivo. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serán: a) El aspirante cancele su participación en el concurso y b) Exista duplicidad de registros en Trabajaen. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera. Pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx.
Temarios y guías	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 Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.
Presentación de evaluaciones	La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán 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 Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del

	examen. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular". La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos en la SEGOB, 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, 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. Para los puestos de Enlace se aplicará lo dispuesto con el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultado de las evaluaciones de desempeño. - Resultado de las acciones de capacitación. - Resultados de los procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual.

	- Otros estudios. Los resultados probatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad a evaluar.
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en 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 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.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún 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. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Hamburgo 135 Mezzanine, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
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 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 emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013.				
Sistema de puntuación	El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente sistema de puntuación general:				
	Punto de Ponderación por Reglas de Valoración				
	Nivel	Evaluación de conocimientos	Evaluación de habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito
	Enlace	30	20	15	10
	Jefe de Departamento	30	20	15	10
	Subdirector de Área	25	20	15	15
	Director de Área	20	20	20	15
	Director General Adjunto	20	20	20	15
	Director General	20	20	20	15
a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. El no aprobar las evaluaciones de habilidades no es motivo de descarte del concurso. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados					

	para elaborar el orden de prelación. De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria.	11 de septiembre de 2013
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 11 de septiembre al 01 de octubre de 2013
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	02 de octubre de 2013
	Recepción de solicitudes de reactivación de folios.	Durante 05 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.
	Exámenes de conocimientos.	A partir del 09 de octubre de 2013
	Evaluación de habilidades.	
	Cotejo documental.	
	Evaluación de experiencia.	
	Valoración del mérito.	
	Entrevista.	
	Determinación del candidato ganador.	
	En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.	
	Etapas de entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, 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 acuerdo con las

	reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados. Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar de 3 (tres) en 3 (tres) hasta determinar un ganador, conforme al orden de prelación que elaboran la herramienta www.trabajaen.gob.mx En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderado los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección. Para la evaluación de la entrevista se consideran los criterios siguientes, de conformidad con el numeral 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013. 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, independientemente de la metodología de entrevista que utilice. Lo anterior de acuerdo con la autorización del Comité Técnico de Profesionalización emitida en Acta de fecha 09 de agosto de 2013, para la utilización del "Reporte de Entrevista del Comité Técnico de Selección".
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, 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 período y de

	acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico: rmelchor@segob.gob.mx, a nombre del Lic. Rubén López Melchor y el teléfono 52098800 ext. 30148 de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 hrs.
Inconformidades	Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Hamburgo 135, Mezzanine, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, b) El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión o, d) Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

México, D.F., a 11 de septiembre de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en
la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Secretario Técnico del CTS

Subdirector de Administración**Lic. Flavio Antonio Gutiérrez Reyes**

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**Comisión Nacional Bancaria y de Valores**

**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE
DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-017-2013**

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 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 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 06 de septiembre de 2012, emite 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:

1) Nombre de la Plaza	Subdirector de Cooperativas de Ahorro y Préstamo		Consecutivo 3684
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	NC1
Percepción Mensual Bruta	\$ 33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Cooperativas de Ahorro y Préstamo B	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Supervisar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las entidades, que permitan detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las entidades, con el fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones del jefe inmediato. 2.- Verificar las actividades vigilancia realizadas respecto de la calidad de la administración, el funcionamiento del gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos y			

el cumplimiento con la normatividad por parte de las entidades supervisadas, con objeto de evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para realizar una gestión adecuada de sus operaciones, así como para mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestas.

3.- Coordinar la revisión y análisis de la información financiera proporcionada por las entidades supervisadas así como informar a los niveles superiores de las tendencias, comportamientos o situaciones problemáticas de las mismas, a fin de procurar su estabilidad.

4.- Revisar la elaboración de reportes periódicos con la información relevante en función de las características particulares de cada institución financiera supervisada, los cuales tienen la finalidad de reflejar el desempeño financiero de la entidad así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.

5.- Revisar la evaluación de la calidad de la información financiera que contienen los reportes que envían las instituciones supervisadas con el fin de determinar si existen elementos relevantes que requieran de correcciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de los mismos.

6.- Vigilar la adecuada y oportuna actualización de los mecanismos de control, como son los de sistemas institucionales aplicables a la Dirección General, para actualizar y/o modificar las herramientas de supervisión que se aplican a las sociedades supervisadas.

7.- Proponer proyectos tendientes a atender las consultas y peticiones que en materia de su competencia formule la SHCP, Banco de México, las Entidades Supervisadas, y personas físicas y morales conforme a lo que señala la normatividad aplicable.

8.- Proponer proyectos tendientes a atender las solicitudes de autorización presentadas por los supervisados, con base a lo que señalan las disposiciones administrativas aplicables y el Acuerdo Delegatorio de Facultades.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas o Economía. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica,

		Economía Sectorial, Contabilidad, Economía General o Teoría Económica Área General: Matemáticas Área de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera

2) Nombre de la Plaza	Subdirector de Grupos e Intermediarios Financieros E		Consecutivo 1994
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	NC2
Percepción Mensual Bruta	\$ 39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros E	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones			
1.- Supervisar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las entidades, que permitan detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las entidades, con el fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones del jefe inmediato. 2.- Verificar las actividades vigilancia realizadas respecto de la calidad de la administración, el funcionamiento del gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos y el cumplimiento con la normatividad por parte de las entidades supervisadas, con objeto de evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para realizar una gestión adecuada de sus operaciones, así como para mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Coordinar la elaboración y el seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de vigilancia permanente, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 4.- Implementar el programa de visitas de inspección de las entidades supervisadas, con el fin de determinar la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la normatividad vigente de cada una de ellas.			

- 5.- Comprobar que se dé seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, a fin de determinar el cumplimiento a las mismas.
- 6.- Revisar el seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- 7.- Revisar la elaboración de reportes periódicos con la información relevante en función de las características particulares de cada institución financiera supervisada, los cuales tienen la finalidad de reflejar el desempeño financiero de la entidad así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes.
- 8.- Revisar la evaluación de la calidad de la información financiera que contienen los reportes que envían las instituciones supervisadas con el fin de determinar si existen elementos relevantes que requieran de correcciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de los mismos.
- 9.- Revisar el análisis y coordinar la elaboración de oficios y memoranda relacionados con las consultas y peticiones que en materia de su competencia formulen áreas internas de la CNBV, así como la SHCP, Banco de México, las Entidades Supervisadas, y personas físicas y morales conforme a lo que señala la normatividad aplicable.
- 10.- Revisar el análisis y coordinar la elaboración de oficios para atender las solicitudes de autorización presentadas por las entidades supervisadas, con base a lo que señalan las disposiciones administrativas aplicables y el Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 11.- Supervisar las actividades de análisis y emisión de opiniones en relación a las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de reforzar su actuación dentro del sistema financiero mexicano.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas, Economía o Computación e Informática. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería o Computación e Informática
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad, Economía General o Teoría Económica Área General: Matemáticas Área de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio
	Otros conocimientos	Paquetería; Word, Excel y Power Point: Intermedio

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 (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: 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. 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, ni encontrarse con algún impedimento legal; 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. 5. 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. 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de

	hombres hasta los 40 años). 7. 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 académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará: en el caso de pasantes; carta de pasante, expedida por la Institución Educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados; cédula y título profesional los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso cédula profesional expedida por dicha autoridad, en un plazo máximo de un año.) Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 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 06 de septiembre de 2012, 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. 8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. 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. 10. Cuestionario de datos generales. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional

	Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, en términos de lo establecido en el acuerdo tomado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la sesión de fecha 16 de enero de 2012. En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien 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, 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.

Programa del concurso:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	11/09/2013
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11/09/2013 al 26/09/2013
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11/09/2013 al 26/09/2013
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 27/09/2013 al 02/10/2013
*Examen de conocimientos	Hasta 21/10/2013
*Evaluación de habilidades	Hasta 04/11/2013
*Presentación de Documentos	Hasta 11/11/2013
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 12/11/2013
*Determinación del candidato ganador	Hasta 19/11/2013

***Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

4a. Temarios	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de

	Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.		
5a. Presentación de Evaluaciones	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores 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 Bancaria y de Valores a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. De conformidad con el numeral 208 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 06 de septiembre de 2012, 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 quince 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, tendrá una duración de dos horas aproximadamente y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:		
	Plaza	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio
	Subdirector de Cooperativas de Ahorro y Préstamo	3684	70
	Subdirector de Grupos e Intermediarios Financieros E	1994	75
	- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. - El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos		

	convocados por la CNBV. ▪ En caso de que un aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta 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 www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido 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, publicado el 06 de septiembre de 2012, que establece 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 las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. ▪ 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 Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones. 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
Etapas 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 Bancaria y de Valores, basadas en 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, publicado el 06 de septiembre de 2012. 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 sólo 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)
Etapas 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	Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC. 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		
	Sub etapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %
	Examen de Conocimientos	Enlace	30 puntos
		Jefe de Departamento	30 puntos
		Subdirector de Área	20 puntos
	Evaluación de Habilidades	Enlace	20 puntos
		Jefe de Departamento	10 puntos
		Subdirector de Área	10 puntos
	Evaluación de la Experiencia	Enlace	10 puntos
		Jefe de Departamento	20 puntos
		Subdirector de Área	30 puntos
	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos
	Entrevistas	Todos	30 puntos
7a. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico 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 un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores,		

	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 Bancaria y de Valores, 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 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 06 de septiembre de 2012.
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 mlopezr@cnbv.gob.mx , así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, México D.F., de 9:00 a 15:00 y de 16:00 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 y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación. • Indicar la dirección física y/o 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: - El aspirante cancele su participación en el concurso, y - 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 Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
16a. Disposiciones generales	1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 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.

México, D.F., a 11 de septiembre de 2013.

El Secretario Técnico del Comité de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Director General Adjunto de Operación de Recursos Humanos

Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe

Rúbrica

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Hacienda y Crédito Público**, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 31, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 42 de su Reglamento, en los numerales 195 al 197, 200, 201, 207 al 210 y 247 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 23 de Agosto de 2013, emite la siguiente:

NOTA INFORMATIVA EN RELACIÓN A LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No.351, PARA OCUPAR PLAZAS VACANTES CONFORME AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

En relación a la Convocatoria Pública y Abierta No. 351, la cual fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de septiembre de 2013, se informa que derivado del oficio circular No. SSFP/408/05/2013, emitido por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en el que da a conocer que se actualizará la plataforma del sistema informático RHNet y su herramienta electrónica Trabajaen motivo por el cual dichos portales se encontrarán fuera de servicio de las 00:00 horas del sábado 14 de septiembre de 2013 y hasta las 24:00 horas del viernes 20 del mismo mes, se modifican las fechas de las etapas del proceso de selección de los puestos publicados en la convocatoria antes referida, quedando de la manera siguiente:

Dice:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	04 de septiembre de 2013
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 04 al 18 de septiembre de 2013
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes
Evaluación de Conocimientos	Del 19 de septiembre al 02 de diciembre de 2013
Evaluación de Habilidades	Del 19 de septiembre al 02 de diciembre de 2013
Revisión y Evaluación Documental	Del 19 de septiembre al 02 de diciembre de 2013
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 19 de septiembre al 02 de diciembre de 2013
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 19 de septiembre al 02 de diciembre de 2013
Determinación	Del 19 de septiembre al 02 de diciembre de 2013

Debe decir:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	4 de septiembre de 2013
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 4 al 24 de septiembre de 2013
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes
Evaluación de Conocimientos	Del 25 de septiembre al 09 de diciembre de 2013
Evaluación de Habilidades	Del 25 de septiembre al 09 de diciembre de 2013
Revisión y Evaluación Documental	Del 25 de septiembre al 09 de diciembre de 2013
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 25 de septiembre al 09 de diciembre de 2013
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 25 de septiembre al 09 de diciembre de 2013
Determinación	Del 25 de septiembre al 09 de diciembre de 2013

México, D.F., a 11 de septiembre 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 del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico
 Director General Adjunto de Desarrollo Profesional
C.P. David Aguirre Chávez
 Rúbrica.
Secretaría de Hacienda y Crédito Público

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Hacienda y Crédito Público**, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 31, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 42 de su Reglamento, en los numerales 195 al 197, 200, 201, 207 al 210 y 247 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:

**NOTA INFORMATIVA EN RELACIÓN A LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No.352, PARA OCUPAR PLAZAS VACANTES CONFORME AL
 SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

En relación a la Convocatoria Pública y Abierta No. 352, la cual fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de septiembre de 2013, se informa que derivado del oficio circular No. SSFP/408/05/2013, emitido por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en el que da a conocer que se actualizará la plataforma del sistema informático RHNet y su herramienta electrónica Trabajaen; motivo por el cual dichos portales se encontrarán fuera de servicio de las 00:00 horas del sábado 14 de septiembre de 2013 y hasta las 24:00 horas del viernes 20 del mismo mes; se modifican las fechas de las etapas del proceso de selección del puesto publicado en la convocatoria antes referida, quedando de la manera siguiente:

Dice:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	04 de septiembre de 2013
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 04 al 18 de septiembre de 2013
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes
Evaluación de Conocimientos	Del 19 de septiembre al 02 de diciembre de 2013
Evaluación de Habilidades	Del 19 de septiembre al 02 de diciembre de 2013
Revisión y Evaluación Documental	Del 19 de septiembre al 02 de diciembre de 2013
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 19 de septiembre al 02 de diciembre de 2013
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 19 de septiembre al 02 de diciembre de 2013
Determinación	Del 19 de septiembre al 02 de diciembre de 2013

Debe decir:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	4 de septiembre de 2013
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 4 al 24 de septiembre de 2013

Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes
Evaluación de Conocimientos	Del 25 de septiembre al 09 de diciembre de 2013
Evaluación de Habilidades	Del 25 de septiembre al 09 de diciembre de 2013
Revisión y Evaluación Documental	Del 25 de septiembre al 09 de diciembre de 2013
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 25 de septiembre al 09 de diciembre de 2013
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 25 de septiembre al 09 de diciembre de 2013
Determinación	Del 25 de septiembre al 09 de diciembre de 2013

México, D.F., a 11 de septiembre 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 del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Apoyo Técnico

Ing. Antonio López López

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Radio Educación

ACLARACION A LA CONVOCATORIA 03/2013

Radio Educación, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, por medio del Servicio Profesional de Carrera y Organización, emite la siguiente aclaración correspondiente a la Convocatoria 03/2013 para ocupar las plazas vacantes de Jefe de Departamento de Recursos Financieros y Jefe de Departamento de Noticieros, publicada el miércoles 28 de agosto de 2013; para ello se realiza la siguiente aclaración:

JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	
Dice:	Debe decir:
Experiencia Laboral: Mínimo 3 años de experiencia en: Ciencia Política, Ciencias Económicas, Ciencias	Experiencia Laboral: Mínimo 3 años de experiencia en: Ciencia Política, Ciencias Económicas.

Sociales.	

JEFE DE DEPARTAMENTO DE NOTICIARIOS	
Dice:	Debe decir:
Escolaridad: Área General: Ciencias sociales y Administrativas, Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Artes, Derecho, Comunicación, Humanidades, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Psicología, Relaciones Internacionales, Ciencias Sociales, Periodismo y Sociología	Escolaridad: Área General: Ciencias sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Artes, Derecho, Comunicación, Humanidades, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Psicología, Relaciones Internacionales, Ciencias Sociales, Periodismo y Sociología.

Modificación a realizar:

Asimismo para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen el sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informara a los aspirantes y al público en general.

México, D.F., a 4 de septiembre de 2013.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en Radio Educación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Suplente del Secretario Técnico

Jefe de Departamento de Recursos Humanos

Raúl Ricardo Estrada Navarrete

Rúbrica.

TERCERA SECCION

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

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. 353

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) de Pagos.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-710-1-CFMC003-0000027-E-C-O	
Nivel (Grupo/Grado):	MC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$95,354.55 (Noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Financieros	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad:	
	Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
	Grado de Avance: Titulado.	
	Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral:	
Conocimientos:	Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
	Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Habilidades:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Contabilidad Gubernamental, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Experiencia:	Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Otros Requerimientos:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Funciones Principales:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Intermedio en Word, Excel, Power Point.	
	1. Realizar las demás actividades que le instruya el Director General Adjunto de Finanzas y Tesorería, en el marco de su competencia, así como las inherentes a la administración y control de las funciones a su cargo. 2. Dar seguimiento a las observaciones que los Órganos Fiscalizadores señalen a las áreas de la Dirección, para solventarlas. 3. Coordinar las actividades inherentes al trámite de las solicitudes de liquidación que deban realizar las subdirecciones a su cargo, derivado del ejercicio del presupuesto descentralizado y centralizado por las Unidades Administrativas Ejecutoras del Gasto de la SHCP. 4. Coordinar la elaboración y el trámite de las cuentas por liquidar certificadas para la liquidación de los bienes, servicios y contratos de obra pública, con base en la documentación comprobatoria presentada, de	

	acuerdo con los procedimientos y normatividad establecidos. 5. Coordinar las actividades para la aplicación de las penas convencionales, previamente a la realización de los pagos que deriven de la adquisición de bienes, bienes muebles e inmuebles, arrendamientos, prestación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, cuando estas procedan del incumplimiento en cuanto a las condiciones contractuales establecidas, así como observar que se realice su entero a la TESOFE. 6. Coordinar el envío de las cuentas por liquidar certificadas impresas por el Sistema Integral Contable, Financiero y Presupuestal junto con la documentación comprobatoria del gasto a la DGACEF, para su glosa y archivo. 7. Coordinar la atención de los requerimientos de los Órganos Fiscalizadores durante el desarrollo de las auditorías, facilitando el tránsito de documentos, su seguimiento y devolución. 8. Coordinar la elaboración y autorizar los informes que se requieren en relación con las liquidaciones efectuadas. 9. Coordinar el trámite de liquidación del gasto, bajo la figura de Comisionado Habilitado realizado por las Coordinaciones Administrativas del Secretario, y Subsecretarías del Ramo, de Ingresos, Egresos, Procuraduría Fiscal de la Federación, Tesorería de la Federación, Oficialía Mayor, Órgano Interno de Control en la Secretaría, Unidad de Comunicación Social y Vocero así como la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas. 10. Coordinar la elaboración y/o trámite de los avisos de reintegro efectuados y solicitados por las Unidades Ejecutoras del Gasto. 11. Revisar, autorizar o dar el visto bueno mediante la firma electrónica en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal, a las cuentas por liquidar certificadas, y en su caso, a los oficios de rectificación que generen la liquidación para los proveedores y/o contratistas así como lo correspondiente al manejo del Comisionado Habilitado.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Análisis de Intermediarios Financieros No Bancarios "A".	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-213-1-CFNC002-0000034-E-C-O	
Nivel (Grupo/Grado):	NC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$39,909.10 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca, Valores y Ahorro.	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad:	
	Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
	Grado de Avance: Titulado.	
	Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
	Experiencia Laboral:	
	Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
	Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Económicas	Econometría
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencia Política	Administración Pública

	Matemáticas	Estadística
Conocimientos:	Derecho Financiero, Políticas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Word, Excel, Power Point y Outlook. Horario Mixto. SE REQUIERE CALCULADORA PARA CONTESTAR EXAMEN DE CONOCIMIENTOS.	
Funciones Principales:	1. Apoyar en el análisis financiero de las solicitudes de autorización, revocación, opiniones y concesiones de las entidades financieras de referencia. 2. Supervisar el diseño e implementación de metodologías de análisis y evaluación financiera de las sociedades financieras de objeto limitado y sociedades de ahorro y préstamo, así como filiales de instituciones financieras del exterior que se constituyan bajo cualesquiera de las figuras antes mencionadas basadas en el cálculo de indicadores y en el procesamiento de gráficos y cuadros de análisis que resuman la evolución y situación financiera de las sociedades. 3. Validar la correcta aplicación de la metodología de análisis diseñada para la generación de los reportes trimestrales de análisis y coordinar la oportuna publicación de dichos reportes en Intranet. 4. Integrar, actualizar y verificar permanente las bases de datos necesarias para producir los indicadores financieros requeridos de las sociedades financieras de objeto limitado, sociedades de ahorro y préstamo y filiales de instituciones financieras del exterior que se constituyan bajo cualesquiera de las figuras antes mencionadas, con base en la consulta y explotación de los sistemas de información de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y Banco de México, solicitando en su caso las correcciones necesarias a las autoridades correspondientes. 5. Supervisar la elaboración de reportes especiales de análisis de las sociedades financieras de objeto limitado y sociedades de ahorro y préstamo, así como filiales de instituciones financieras del exterior que se constituyan bajo cualquiera de las figuras antes mencionadas, que incluyen, entre otros, la evolución y perspectivas del crédito otorgado por dichas entidades. 6. Supervisar la elaboración de estudios especiales, en el ámbito de su competencia, relacionados con la promoción, regulación, desarrollo y solvencia del Sistema Financiero. 7. Apoyar a la Dirección de Análisis Financiero de Intermediarios No Bancarios, en el ámbito de su competencia, en la elaboración de las opiniones que le sean solicitadas por las Direcciones Generales Adjuntas de la Unidad de Banca y Ahorro. 8. Apoyar a la Dirección de Análisis Financiero de Intermediarios No Bancarios, en la realización de cualquiera de las facultades que el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público otorga a las Direcciones de Análisis Financiero de Intermediarios Bancarios, de Análisis y Seguimiento Financiero y de Vinculación Internacional.	

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Programación y Presupuesto de Puertos.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-415-1-CFNB002-0000221-E-C-I
Nivel (Grupo/Grado):	NB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "B".

Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Económicas	Econometría
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Económicas	Administración
Conocimientos:	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Horario: Mixto. Conocimientos de software: Nivel básico en Word, Excel, Power Point y Outlook.	
Funciones Principales:	1. Analizar los proyectos de iniciativa de ley, decretos, acuerdos y otros documentos jurídicos de las Entidades del Sector Comunicaciones en el ámbito de su competencia, mediante la revisión y análisis normativo permitiendo contar con los elementos necesarios, para que se generen las opiniones de impacto presupuestario solicitadas. 2. Revisar las propuestas de calendarios financieros de las Entidades del Sector Comunicaciones en el ámbito de su competencia, con base a lo aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación, permitiendo la formulación de las observaciones que procedan, para su incorporación a los sistemas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 3. Analizar las propuestas de modificación propuestas de las Entidades del Sector Comunicaciones, mediante la generación de opiniones técnicas en materia de servicios personales, con el propósito de apegarse al marco normativo, competencia de la Subsecretaría de Egresos y en apego a las normas en el ámbito presupuestario, para proporcionar información fidedigna a su superior jerárquico. 4. Analizar la solicitudes y consultas de procedencia de las Entidades del Sector Comunicaciones en el ámbito de su competencia, que permita ver la factibilidad de las propuestas por parte de las Entidades, mediante el ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal asignado, con la finalidad de que se realice la adecuada formulación y en su caso, el proyecto de resolución para su gestión. 5. Supervisar el seguimiento del Gasto Público Federal de las Entidades del Sector Comunicaciones en el ámbito de su competencia, mediante la generación y sustento de la opinión o autorización de los instrumentos de Planeación Nacional del Desarrollo, con base a la normatividad presupuestaria que genera ésta Subsecretaría. 6. Revisar la debida elaboración e integración de las propuestas y prioridades de Gasto que le presenten las Entidades del Sector Comunicaciones, mediante su análisis e incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos Anual, con la finalidad de que las entidades	

	cuenten con los recursos necesarios para el siguiente Ejercicio Fiscal. 7. Supervisar que en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos Anuales, se establezcan los recursos programados de las Entidades del Sector Comunicaciones, mediante su seguimiento y control, a fin de permitir su debida integración y presentación ante la H. Cámara de Diputados. 8. Supervisar las acciones del proceso de programación del Gasto Público Federal de las Entidades del Sector Comunicaciones en el ámbito de su competencia, asegurando que se realice conforme a los lineamientos en la materia, con la finalidad de que se emitan las propuestas para la orientación de las entidades para la determinación de sus estructuras programáticas. 9. Revisar la información sobre los resultados del Ejercicio Presupuestario de las Entidades del Sector Comunicaciones, mediante la debida revisión, análisis e integración de los informes que elabora la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la finalidad de que se informe en tiempo y forma a la Cámara de Diputados y otros reportes. 10. Analizar las propuestas de acuerdos presentadas en los Órganos de Gobierno Federal de las Entidades del Sector Comunicaciones, permitiendo la verificación de la información, para que se cumpla de manera adecuada con el ejercicio presupuestario del Gasto Público asignado, conforme a la normatividad vigente. 11. Integrar la información sobre los resultados del Ejercicio Presupuestario de las entidades de su competencia mediante la recopilación de los informes que elabora la Secretaría, que requiere la Cámara de Diputados y otros reportes, con el propósito de dar atención en tiempo y forma.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Registro y Emisión de Informes del Sector Central.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-710-1-CFNA002-0000262-E-C-O	
Nivel (Grupo/Grado):	NA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Financieros	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Contabilidad
Conocimientos:	Contabilidad Gubernamental, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Intermedio en Office.	

	Disponibilidad para viajar: En ocasiones.
Funciones Principales:	1. Supervisar la captura y registro de las operaciones que realicen las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Sistema de Contabilidad y Presupuesto, con el fin de mantener actualizado en registro contable del Ramo 06 Hacienda y Crédito Público. 2. Analizar y validar la información contable y financiera, con base en la documentación contenida en los sistemas de registro, para la integración y envío de la información mensual, a través del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público. 3. Supervisar la información que se genera en el área, considerando la documentación y reportes contables y financieros que emitan los sistemas de registro y control, con el propósito de evitar discrepancias con información que se genere en otras áreas de la Dirección General de Recursos Financieros. 4. Establecer medidas de control y seguimiento, a través de las herramientas informáticas disponibles, a fin de brindar mayor confiabilidad a las cifras consignadas en la contabilidad del Ramo 06 Hacienda y Crédito Público. 5. Vigilar el registro contable del Ramo 06 Hacienda y Crédito Público, revisando las pólizas y documentación justificativa y comprobatoria que contiene, a fin de otorgar el visto bueno para su envío al director para su autorización. 6. Coordinar la formulación de programas de trabajo de análisis del registro contable, asignando actividades y tiempos de ejecución a su personal a cargo, a fin de realizar periódicamente la depuración de saldos de las cuentas del Ramo 06 Hacienda y Crédito Público. 7. Definir los criterios de revisión de las variaciones de los saldos de las cuentas de mayor entre periodos, estableciendo criterios de monto y relevancia, con la finalidad de determinar las cuentas que deban ser analizadas para realizar las aclaraciones y/o correcciones que correspondan. 8. Evaluar los registros que genera el Sistema de Contabilidad y Presupuesto, revisando el efecto contable de las operaciones que se realizan, a efecto de proporcionar a su superior jerárquico, la información para solicitar a las instancias correspondientes, la modificación o aclaración del registro automático que realiza el Sistema. 9. Promover y proponer a su superior jerárquico, las modificaciones que deban efectuarse a los reportes que genera el Sistema, analizando su contenido y claridad, con el fin de que los mismos sean de utilidad para emitir los formatos de la Cuenta Pública, el Sistema Integral de Información, así como los que se requieran para el seguimiento y análisis de las operaciones financieras, contables y presupuestarias. 10. Coordinar las actividades para la emisión de información de cuenta pública, estableciendo actividades a su personal a cargo, con el fin de generar la información de manera oportuna de conformidad con el marco normativo vigente.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Partidas Restringidas e Integración de Informes.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-710-1-CFNA002-0000031-E-C-H	
Nivel (Grupo/Grado):	NA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Financieros	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad:	
	Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
	Grado de Avance: Titulado	
	Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho

	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Conocimientos:	Programación y Presupuesto, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario Mixto. Paquetería Informática: Nivel Intermedio en Microsoft Office. Disponibilidad para Viajar: A veces.	
Funciones Principales:	1. Supervisar la gestión de las solicitudes de las Unidades responsables del Sector Central para la autorización por parte del Titular de la Dependencia, para el ejercicio de recursos de las partidas que conforme a la normatividad aplicable así lo requieran, e integrar los expedientes previos a dicha autorización, en el ámbito de su competencia. 2. Supervisar la integración de la información referente al informe trimestral sobre la situación económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública del Sector Hacienda y Crédito Público, que se reporta a la Subsecretaría de Egresos. 3. Supervisar la integración de la información para dar respuesta al informe referente al comportamiento del ejercicio del gasto y cumplimiento de las metas programático-presupuestarias del Sector Hacienda y Crédito Público, que se reporta trimestralmente a la Secretaría de la Función Pública. 4. Supervisar la integración de la información de los demás informes específicos que se requieran, dentro del ámbito de su competencia.	

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Integración del Presupuesto de Coordinación Centralizada.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-710-1-CFOB002-0000247-E-C-O	
Nivel (Grupo/Grado):	OB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Financieros	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Programación y Presupuesto, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema	

	de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario Mixto. Paquetería Informática: Nivel Avanzado en Windows y Office (Word, Excel, Power Point)
Funciones Principales:	1. Apoyar en la difusión del marco normativo y metodológico, aplicable a la concertación de categorías y elementos programáticos, a las Unidades Responsables del Sector Central de la Secretaría. 2. Brindar el apoyo que soliciten las Unidades Responsables del Sector Central de la Secretaría, en lo relativo a la aplicación de las normas y lineamientos metodológicos para la concertación de categorías y/o elementos programáticos. 3. Apoyar el proceso de concertación de categorías y elementos programáticos de las Unidades Responsables del sector central de la Secretaría. 4. Apoyar la difusión del marco normativo y metodológico, aplicable para la integración del Anteproyecto de Presupuesto, a las Unidades Responsables del Sector Central de la Secretaría, en su ámbito de competencia. 5. Brindar el apoyo que soliciten las Unidades Responsables del Sector Central de la Secretaría, en lo relativo a la aplicación de las normas y lineamientos metodológicos para la integración de su Anteproyecto de Presupuesto, en su ámbito de competencia. 6. Apoyar la difusión del marco normativo y metodológico, aplicable para la integración del Proyecto de Presupuesto, a las Unidades Responsables del Sector Central de la Secretaría, en su ámbito de competencia. 7. Brindar el apoyo que soliciten las Unidades Responsables del Sector Central de la Secretaría, en lo relativo a la aplicación de las normas y lineamientos metodológicos para la integración de su proyecto de presupuesto, en su ámbito de competencia. 8. Apoyar la integración del Proyecto de Presupuesto de las Unidades Responsables del Sector Central de la Secretaría, en lo referente al presupuesto coordinado centralizadamente; así como participar en la integración del Proyecto de Presupuesto del Ramo 06 "Hacienda y Crédito Público", con la participación que corresponda a las áreas competentes. 9. Apoyar la difusión del marco normativo y metodológico, aplicable para la conformación del presupuesto aprobado y su calendarización, a las Unidades Responsables del Sector Central de la Secretaría, en su ámbito de competencia; así como brindar el apoyo que requieran las mismas en la aplicación de dicha normatividad. 10. Apoyar la integración del Presupuesto aprobado a las Unidades Responsables del Sector Central de la Secretaría y su calendario, en lo referente al presupuesto coordinado centralizadamente; así como apoyar la integración del presupuesto aprobado del Ramo 06 "Hacienda y Crédito Público", con la participación que corresponda a las áreas competentes. 11. Participar en la comunicación a las Unidades Responsables del presupuesto aprobado y su calendario, en su ámbito de competencia, de acuerdo a los lineamientos aplicables. 12. Apoyar en la difusión del marco normativo y metodológico, aplicable a la integración del calendario de metas de los indicadores de resultados, a las Unidades Responsables del Sector Central de la Secretaría. 13. Brindar el apoyo que soliciten las Unidades Responsables del Sector Central de la Secretaría, en lo relativo a la aplicación de las normas y lineamientos metodológicos para la integración del calendario de metas de los indicadores de resultados del ámbito de su competencia. 14. Apoyar en la supervisión de la integración del calendario de metas de los indicadores de resultados de las Unidades Responsables del Sector

	Central de la Secretaría.	
Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Ingresos y Deuda Pública.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-412-1-CFOC001-0000045-E-C-I	
Nivel (Grupo/Grado):	OC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Contabilidad Gubernamental	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad:	
	Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
	Grado de Avance: Terminado o Pasante	
	Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia Laboral:	
	Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
	Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Contabilidad Gubernamental, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces. Periodos especiales de trabajo: En los meses de abril y agosto.	
Funciones Principales:	1. Actualizar los formatos e instructivos para captar la información relativa a Ingresos, Deuda Pública y Estímulos Fiscales que reportan las Dependencias y Entidades del Sector Público Presupuestario y formular los índices y guiones necesarios para la elaboración del análisis correspondiente a la Política de Ingresos, Política de Deuda, resumen de resultados institucionales de diversas Dependencias y otorgamiento de estímulos fiscales. 2. Elaborar cuadros básicos y complementarios de ingresos y deuda del Gobierno Federal, de las Entidades de Control Presupuestario Directo y del Sector Público Presupuestario. 3. Participar en la elaboración de los capítulos de Política de Ingresos, Política de Deuda y clasificación funcional del gasto, mediante la captación y revisión del resumen de resultados institucionales de diversas Dependencias. 4. Actualizar las series estadísticas relativas a Ingresos, Deuda y Resultados Presupuestarios del Gobierno Federal, Entidades de Control Presupuestario Directo y Sector Público Presupuestario, para incorporarlas en la publicación denominada Estadísticas de Finanzas Públicas, así como al Informe de Gobierno. 5. Participar en la actualización del Catálogo de Formatos e Instructivos del Informe de Avance de Gestión Financiera, en lo que corresponde a la	

	Información Programática e Ingresos. 6. Asesorar a los responsables de integrar la Información Programática de diversas Dependencias y Entidades sobre el llenado de los formatos y documentos, que forman parte del Informe de Avance de Gestión Financiera. 7. Participar en la revisión, validación, ratificación y/o rectificación e integración final de los formatos y documentos de Información Programática del Informe de Avance de Gestión Financiera. 8. Participar en la formulación del modelo, las metodologías y criterios para el análisis de las vías ingreso y precios y tarifas del Registro Único de Transferencias. 9. Elaborar la base cuantitativa y el proyecto de análisis de resultados de las vías ingreso y precios y tarifas del Registro Único de Transferencias.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento Para Asuntos de Asia.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-311-1-CFOB001-0000036-E-C-C	
Nivel (Grupo/Grado):	OB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Legislación Tributaria.	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotécnica y Comercio
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencia Política	Relaciones Internacionales
	Ciencias Económicas	Economía Internacional
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Microsoft Office. Otros: Horario Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces. Periodos Especiales de Trabajo: Durante la Negociación de Tratados. Idioma: Nivel Intermedio del idioma Inglés.	
Funciones Principales:	1. Elaborar las ponencias para la representación de la Secretaría en foros, eventos y reuniones nacionales e internacionales en las que se analicen los convenios y tratados internacionales en materia aduanera y de libre comercio suscritos por México con los países de Asia. 2. Participar en la instrumentación de acciones para el intercambio de conocimientos técnicos con los países con que se tengan celebrados acuerdos, convenios y tratados internacionales en materia aduanera y de	

	libre comercio suscritos por México con los países de Asia. 3. Apoyar a otras Dependencias e Instituciones en la organización de conferencias y seminarios en materia aduanera y reglas de origen de los tratados de libre comercio suscritos por México con los países de Asia. 4. Participar en el estudio y formulación de los anteproyectos de acuerdos, convenios y tratados internacionales en materia aduanera y de libre comercio que México pretenda suscribir con los países de Asia, así como en las negociaciones respectivas. 5. Elaborar y proponer los proyectos de resolución en materia aduanera para la instrumentación de los tratados de libre comercio suscritos por México con los países de Asia. 6. Proponer reglas de carácter general en materia de comercio exterior para la interpretación y aplicación de los tratados de libre comercio suscritos por México con los países de Asia. 7. Atender las consultas de autoridades nacionales e internaciones en materia aduanera y los proyectos de resolución para la instrumentación legal de las disposiciones contenidas en los acuerdos, convenios y tratados internacionales en materia aduanera y de libre comercio suscritos por México con los países de Asia. 8. Proponer medidas para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de los acuerdos, convenios y tratados internacionales en materia aduanera y de libre comercio suscritos por México con los países de Asia. 9. Proponer a las autoridades competentes la resolución a la problemática que se suscite en la interpretación y aplicación de los convenios y tratados de libre comercio suscritos por México con los países de Asia.

Nombre del Puesto:	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-411-2-CFPA003-0000356-E-C-S	
Nivel (Grupo/Grado):	PA3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad:	
	Nivel Académico: Técnico Superior o Universitario.	
	Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
	Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia Laboral:	
	Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
	Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Economía General
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	

Otros Requerimientos:	Horario: mixto.
Funciones Principales:	1. Registrar la información que se genere en el desarrollo de los proyectos y programas encomendados, así como las gestiones conducentes para su seguimiento. 2. Analizar y almacenar la información generada en el desarrollo de los proyectos y programas encomendados. 3. Analizar la información de los asuntos que se someten a la consideración y aprobación de los superiores; así como la emisión de las Notas Informativas y/o reportes correspondientes. 4. Almacenar la información necesaria para solventar los requerimientos de los Órganos Fiscalizadores durante el desarrollo de las auditorías, facilitando el tránsito de documentos y su seguimiento. 5. Aplicar el marco normativo y metodológico al proceso encomendado, en su ámbito de competencia. 6. Producir las alternativas del apoyo que soliciten las Unidades Responsables del Sector Central de la Secretaría, en lo relativo a la aplicación de las Normas y Lineamientos Metodológicos del proceso encomendado, en su ámbito de competencia. 7. Consolidar información de su competencia para los informes que se requieran y que deba rendir a su superior jerárquico. 8. Informar el seguimiento en el ámbito de competencia, la captación, análisis y en su caso, validación de la información que utiliza, a efecto de que se observe lo dispuesto en las Normas, Lineamientos y Metodología emitidas por las instancias correspondientes para la formulación de Informes de Gestión Gubernamental. 9. Proponer dentro del ámbito de su competencia el análisis para el seguimiento de los informes periódicos institucionales de metas, indicadores de resultados e indicadores de gestión, así como de la revisión de la información que le sea requerida.

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.

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, 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 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, 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 servidores/as públicos/as de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as 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, altas al ISSSTE, 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 del candidato/a, 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. Sólo 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; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, no se aceptará ningún 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 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, 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 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, 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 a el/la 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.

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 los/as 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 los/las aspirantes en el portal electrónico 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 el/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 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, 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:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	11 de septiembre de 2013
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 11 de septiembre al 01 de octubre 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 02 de octubre al 16 de diciembre de 2013
Evaluación de Habilidades	Del 02 de octubre al 16 de diciembre de 2013
Revisión y Evaluación Documental	Del 02 de octubre al 16 de diciembre de 2013
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 02 de octubre al 16 de diciembre de 2013
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 02 de octubre al 16 de diciembre de 2013

Determinación	Del 02 de octubre al 16 de diciembre 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 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/as los/as candidatos/as 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 a el/la 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, 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, y/o 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, 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.

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 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, 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://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 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. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 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.

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.

Si durante la aplicación de la Sub etapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidata(o), éste/a 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 Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidata/a.

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. 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. 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/as 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 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.

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 entrevistarán 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:

- b)** 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)** A el/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 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20

III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	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.

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.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_spc_politicas_de_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/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

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán 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 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.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico 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, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as 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, con copia a 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/la aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

5. Además de lo señalado, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
6. 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.
7. 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/as 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.
8. 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.
9. 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 11 de septiembre 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

C.P. David Aguirre Chávez

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA No. CONSAR 0193

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, 207, 208, 209, 210 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:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-3-CF52019-0000957-E-C-A
Denominación	Director de Regulación Operativa
Adscripción	Dirección General de Planeación Operativa
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	MC2
Remuneración	\$78,805.42 (Setenta y Ocho Mil Ochocientos Cinco Pesos 42/100 M.N.)
Funciones	1. Diseñar y elaborar propuestas de mejora en la operación del sistema de ahorro para el retiro y sus participantes, presentando los avances ante la Dirección General de Planeación Operativa y la Vicepresidencia de Operaciones. 2. Apoyar en el diseño de los diversos aspectos técnicos de la normatividad en materia operativa de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, así como su relación con los institutos de seguridad social y las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. 3. Proponer para aprobación el diseño de los procesos operativos (traspasos, unificación de cuentas, etc.) De los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro que lleven a cabo entre sí. 4. Revisar los resultados de los procesos puestos en marcha así como la operación recurrente para identificar optimizaciones en la operación de los mismos. 5. Formular ante instituciones externas los proyectos que permitan mejorar los procesos del sistema de ahorro para el retiro, participando en las mesas de trabajo que deriven de los proyectos de mejora del SAR. 6. Facilitar el desarrollo de las mesas de trabajo que sean necesarias en materia de regulación operativa dentro de la Vicepresidencia de Operaciones. 7. Llevar a cabo las demás funciones que dentro del área de su competencia, le sean asignadas.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.	Área de estudio:	Carrera:
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Administración
		Ingeniería y Tecnología:	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología:	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas:	Computación e Informática
		Educación y Humanidades:	Computación e Informática

		Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
		Ingeniería y Tecnología:	Ingeniería
		Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas – Actuaría
		Educación y Humanidades:	Matemáticas
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas:	Contaduría
		Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
		Carreras Específicas: Administración o Computación e Informática o Economía o Ingeniería o Matemáticas o Actuaría o Contaduría o Finanzas.	
		7 años como mínimo en áreas de:	
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	Área General	Área de Experiencia Requerida
		Ciencias Tecnológicas:	Procesos Tecnológicos
		Ciencias Tecnológicas:	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Ciencias Económicas:	Actividad Económica
		Ciencia Política:	Administración Pública
		Matemáticas:	Ciencia de los Ordenadores
		Matemáticas	Auditoría Operativa
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Modelos Operativos. - Marco Normativo del SAR y la CONSAR.	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Office, elementos básicos de bases de datos para análisis de información.	

BASES DE PARTICIPACIÓN

Periodo de Registro	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, 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 comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, D.F., de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	11 de septiembre de 2013
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 11 al 1 de octubre de 2013
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 11 al 1 de octubre de 2013
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 2 de octubre de 2013
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 8 de octubre de 2013 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de habilidades	Hasta el 11 de octubre de 2013 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 14 de octubre de 2013
	Valoración del mérito	Hasta el 14 de octubre de 2013
	Cotejo documental	Hasta el 15 de octubre de 2013
	Entrevista	Hasta el 15 de octubre de 2013
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 15 de octubre de 2013
	NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a los candidatos a través del Portal www.trabajaen.gob.mx, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia. Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 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 deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. 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 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, 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 Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán". 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. 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.
Reactivación de folios	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 exista duplicidad de registros en Trabajaen. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación 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, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación

III. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES			
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 (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.		
Sistema de Puntuación	Subetapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos
Reglas de Valoración	a) Examen de conocimientos.- 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 una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.		

	b) Evaluación 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 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. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts. c) Evaluación de la 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: • 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 con la 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. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts. d) Evaluación del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • 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. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts. 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, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. 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. e) Entrevista.- El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.

IV. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN	
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado.

4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado 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.
5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional).
6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años).
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.
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. 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.
10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse 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).
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, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
12. 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.

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.

13. 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: 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.

	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.

V. EXÁMENES

Temario	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 www.trabajen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Citatorios	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 evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos.
Publicación y vigencia de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. 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 evaluó la capacidad técnica de que se trate. 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 y se entregará en 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. 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. 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 www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes".
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	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, que refiere: "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 www.trabajaen.gob.mx . El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en 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.

VI. ENTREVISTAS	
Número de candidatos a entrevistar	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.

VII. FALLO	
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 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, 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) Comunique 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 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, Acerca de Consar, Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo, Publicaciones. 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.
Declaración de concurso desierto	Con base en el Artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un 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. 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.
Reserva de aspirantes	Los aspirantes que obtengan 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. 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. 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. El Artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, 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.

VIII. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	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. 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.
Protección de datos	En el portal www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 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.
Generales	Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 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 mlsandoval@consar.gob.mx, 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.
Medios de comunicación para la atención de dudas	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: mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR.

México, D.F., a 11 de septiembre 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 Desarrollo Social
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 36/2013

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social 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, emiten la siguiente:

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

Nombre del Puesto	Dirección de Integración de Resultados		
Código de Plaza	20-214-1-CF01120-0000208-E-C-C		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Seguimiento		
Funciones Principales	1. Dirigir la elaboración de Lineamientos y formatos aplicables a los Programas de Desarrollo Social y Humano, para sustentar la solicitud oficial de información de resultados del ejercicio fiscal que se integrará a la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal. 2. Mantener coordinación con las Unidades Responsables de Oficialía Mayor, de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, Unidades Responsables de los Programas de Desarrollo Social y Humano y al interior de la Dirección General de Seguimiento, a fin de asegurar que la información recibida para integrar la Cuenta Pública, cumpla con los lineamientos y se encuentre debidamente registrada en los formatos solicitados. 3. Coordinar la integración y presentación de los diferentes documentos y formatos de la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal de los Programas de Desarrollo Social y Humano, para su presentación oportuna a las instancias responsables, en cumplimiento de los ordenamientos de la Ley. 4. Supervisar la elaboración de Lineamientos y formatos para proponer la solicitud oficial de información de los Programas de Desarrollo Social y Humano, con el fin de integrarla a los Informes Trimestrales de Sedesol a la H. Cámara de Diputados. 5. Coordinar el proceso de integración y presentación de los Informes Trimestrales de los Programas de Desarrollo Social y Humano con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con las disposiciones legales. 6. Dirigir la integración de los informes institucionales establecidos por Ley o por Decreto en cuanto a los Programas de Desarrollo Social y Humano, con base en los criterios, lineamientos y formatos que se requieran por las instancias normativas, a fin de presentarlos con oportunidad a las instancias correspondientes en cumplimiento de las disposiciones legales. 7. Mantener coordinación con las Unidades Responsables de Oficialía Mayor, de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, Unidades Responsables de los Programas de Desarrollo Social y Humano y al interior de la Dirección General de Seguimiento, a fin de asegurar que la información recibida cumpla con los criterios, lineamientos y tiempos que se establezcan y se encuentre debidamente registrada en los formatos de texto y estadísticos que requieren los Informes. 8. Supervisar las actividades de revisión de resultados de los indicadores de los Programas de Desarrollo Social y Humano, en coordinación con las Unidades Responsables de la Oficialía Mayor, de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación y de los Programas de Desarrollo Social y Humano con el fin de garantizar su consistencia con lo reportado en los diferentes Informes Institucionales.		

	9. Supervisar la integración de documentos de resultados de los indicadores de los Programas de Desarrollo Social y Humano, con el fin de contribuir a la generación de los informes a su cargo y reportes específicos. 10. Dirigir la recopilación e integración de información sobre estadística social y de resultados de los Programas de Desarrollo Social y Humano, que permita elaborar documentos de apoyo a mandos superiores durante el desarrollo de su agenda de trabajo en las entidades federativas y responder a requerimientos de otras instancias federales. 11. Mantener coordinación con las Unidades Responsables de los Programas de Desarrollo Social y Humano y al interior de la Dirección General de Seguimiento, a fin de asegurar que la información estadística cumpla con los tiempos que establecen las áreas solicitantes y se encuentre debidamente registrada en los formatos que se requieran. 12. Participar, cuando sea requerido como representante de la Dirección General Adjunta de Seguimiento Sectorial en foros de análisis sobre resultados de los Programas de Desarrollo Social y Humano, con el objeto de intercambiar experiencias y fortalecer la coordinación con otras instancias que desarrollen proyectos sociales. 13. Gestionar con las Unidades Responsables de los Programas de Desarrollo Social y Humano el establecimiento de normatividad en materia de seguimiento para fortalecer los instrumentos de apoyo a decisiones sobre el diseño y aplicación de los programas. 14. Mantener coordinación con las Unidades Normativas, las Unidades Responsables de los Programas de Desarrollo Social y Humano y al interior de la Dirección General de Seguimiento, a fin de asegurar que la normatividad que se gestione cumpla con los criterios que señale su superior jerárquico, así como con los lineamientos y tiempos que requiere el proceso de formulación o modificación de Reglas de Operación. 15. Realizar cuando se le requiera, la verificación física en campo a las obras, proyectos o acciones, así como captarla opinión de los beneficiarios, para contribuir al seguimiento a la operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
			Sociología
			Finanzas
			Contaduría
			Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Demografía	Demografía General
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
			Contabilidad
			Economía General
			Política Fiscal y Hacienda Públicas Nacionales
		Geografía	Geografía Económica
		Matemáticas	Estadística
		Ciencia Política	Administración Pública
			Ciencias Políticas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Subdelegación de Administración		
Código de Plaza	20-136-1-CFMA001-0000027-E-C-6		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Michoacán
Adscripción	Delegación SEDESOL en Michoacán		
Funciones Principales	1. Apoyar a la Delegación y a las subdelegaciones de desarrollo social y humano y de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda en la gestión, ante las unidades administrativas competentes de los recursos federales autorizados para la operación de los diferentes programas vigilando su correcta aplicación. 2. Informar conforme a la normatividad vigente sobre los avances en la ejecución de los recursos federales destinados a la operación de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación por conducto del Delegado a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 3. Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría con recursos presupuestales del programa normal en estricto apego a las normas políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 4. Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los instrumentos de coordinación que involucren recursos financieros del programa normal y de operación de la delegación. 5. Coadyuvar con las subdelegaciones de desarrollo social y humano y desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda en el proceso de liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación, garantizando la óptima utilización de los sistemas establecidos para tal efecto y la elaboración de los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales. 6. Coadyuvar con la subdelegación de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda en el proceso de seguimiento y control de los recursos federales autorizados por la comisión intersecretarial de gasto financiamientos para los programas emergentes de atención de desastres. 7. Verificar el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría 8. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución del programa normal y del gasto de operación de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación. 9. Elaborar el anteproyecto del programa-presupuesto anual del programa normal de la Delegación, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto. 10. Controlar los registros contables para el ejercicio del presupuesto del programa normal a cargo de la delegación con estricto apego a las normas y políticas que emitan las unidades administrativas competentes. 11. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización, aprobación y liberación de ejercicio del gasto público federal de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación para la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría. 12. Gestionar el proceso de adquisición de bienes y suministros y la celebración de contratos de arrendamiento de inmuebles y prestación de servicios en estricto apego a las normas y políticas aplicables. 13. Coordinar la gestión de la documentación que se recibe en la delegación, de conformidad con las normas y lineamientos aplicables.		

	14. Gestionar los procesos de selección, nombramiento, contratación, registro, control, pago de remuneraciones y ubicación del personal adscrito a la delegación de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes. 15. Coordinar el proceso de capacitación del personal adscrito a la delegación e informar periódicamente sobre los avances del programa anual de capacitación a la Dirección General de Recursos Humanos. 16. Controlar los bienes de activo fijo y de consumo, elaborar los informes requeridos por la Dirección General de Recursos Materiales del estado que guardan los activos y la propuesta de baja de los bienes a cargo de la delegación a la unidad administrativa correspondiente. 17. Coordinar los mecanismos para la operación y el mantenimiento de los bienes y servicios informáticos de la delegación en estricto apego a las políticas, normas y lineamientos que para tal efecto emitan las unidades administrativas competentes, con la participación del personal de apoyo. 18. Coordinar la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos emitidos para tal fin, con la intervención de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catalogo TrabajaEn	Todas las carreras del catalogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
		No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Subdelegación de Administración		
Código de Plaza	20-130-1-CFMA001-0000032-E-C-6		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Durango
Adscripción	Delegación SEDESOL en Durango		
Funciones Principales	1. Apoyar a la Delegación y a las subdelegaciones de desarrollo social y humano y de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda en la gestión, ante las unidades administrativas competentes de los recursos federales autorizados para la operación de los diferentes programas vigilando su correcta aplicación. 2. Informar conforme a la normatividad vigente sobre los avances en la ejecución de los recursos federales destinados a la operación de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación por conducto del Delegado a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 3. Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría con recursos presupuestales del programa normal en estricto apego a las normas políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 4. Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los instrumentos de coordinación que involucren recursos financieros del programa normal y de operación de la delegación.		

	5. Coadyuvar con las subdelegaciones de desarrollo social y humano y desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda en el proceso de liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación, garantizando la óptima utilización de los sistemas establecidos para tal efecto y la elaboración de los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales. 6. Coadyuvar con la subdelegación de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda en el proceso de seguimiento y control de los recursos federales autorizados por la comisión intersecretarial de gasto financiamientos para los programas emergentes de atención de desastres. 7. Verificar el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría 8. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución del programa normal y del gasto de operación de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación. 9. Elaborar el anteproyecto del programa-presupuesto anual del programa normal de la Delegación, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto. 10. Controlar los registros contables para el ejercicio del presupuesto del programa normal a cargo de la delegación con estricto apego a las normas y políticas que emitan las unidades administrativas competentes. 11. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización, aprobación y liberación de ejercicio del gasto público federal de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación para la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría. 12. Gestionar el proceso de adquisición de bienes y suministros y la celebración de contratos de arrendamiento de inmuebles y prestación de servicios en estricto apego a las normas y políticas aplicables. 13. Coordinar la gestión de la documentación que se recibe en la delegación, de conformidad con las normas y lineamientos aplicables. 14. Gestionar los procesos de selección, nombramiento, contratación, registro, control, pago de remuneraciones y ubicación del personal adscrito a la delegación de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes. 15. Coordinar el proceso de capacitación del personal adscrito a la delegación e informar periódicamente sobre los avances del programa anual de capacitación a la Dirección General de Recursos Humanos. 16. Controlar los bienes de activo fijo y de consumo, elaborar los informes requeridos por la Dirección General de Recursos Materiales del estado que guardan los activos y la propuesta de baja de los bienes a cargo de la delegación a la unidad administrativa correspondiente. 17. Coordinar los mecanismos para la operación y el mantenimiento de los bienes y servicios informáticos de la delegación en estricto apego a las políticas, normas y lineamientos que para tal efecto emitan las unidades administrativas competentes, con la participación del personal de apoyo. 18. Coordinar la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos emitidos para tal fin, con la intervención de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn

	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Unidad de Regiones Prioritarias		
Código de Plaza	20-138-1-CF14069-0000021-E-C-C		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Nayarit
Adscripción	Delegación SEDESOL en Nayarit		
Funciones Principales	1. Participar en la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo en estricto apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes. 3. Elaborar conforme a la normatividad vigente los informes del avance en la ejecución de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo y someterlos a la consideración y revisión del subdelegado de desarrollo social y humano. 4. Integrar y actualizar el inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo. 5. Integrar y turnar al área correspondiente los reportes del ejercicio de los recursos del fondo de aportaciones para la infraestructura social de acuerdo a la normatividad vigente. 6. Brindar la información para la realización de la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo en la Entidad Federativa. 7. Informar al subdelegado de desarrollo social y humano sobre el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 8. Integrar y proporcionar la información y documentación relativa al ejercicio del gasto público federal de la operación de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo para la integración de la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría. 9. Supervisar la ejecución de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de atención a regiones prioritarias, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 10. Validar normativamente que las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo den cabal cumplimiento con los convenios de coordinación de desarrollo social y demás instrumentos de coordinación que suscriban la Secretaría con los gobiernos locales y sectores público y privado para asegurar la correcta aplicación de los recursos. 11. Registrar y actualizar, con base en los datos proporcionados por las ejecutoras, el avance de las obras y acciones derivadas de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo en los sistemas de información correspondientes, con apego a la normatividad vigente.		

	12. Proporcionar la información necesaria y elaborar los anexos técnicos de ejecución para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo, elaborar los informes de avance que requieran el subdelegado de desarrollo social y humano, el delegado y las unidades administrativas centrales y asegurar el archivo de la documentación de conformidad con la normatividad aplicable. 13. Dar seguimiento a la supervisión del avance físico de las obras y acciones de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo y proporcionar la información requerida para la elaboración de los informes de avance físico financiero que requiera el delegado, el subdelegado de desarrollo social y humano y las Unidades Administrativas correspondientes. 14. Revisar las solicitudes de recursos correspondientes a los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado conforme a la normatividad aplicable y darles el trámite que corresponda. 15. Revisar y validar los expedientes técnicos de los proyectos, obras y acciones de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo solicitadas por los gobiernos locales y los sectores social y privado. 16. Coordinar la elaboración de los anexos técnicos de autorización de los proyectos, obras y acciones derivados de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo, por parte de los gobiernos locales y los sectores público y privado. 17. Elaborar los oficios y anexos de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo. 18. Difundir a los gobiernos locales y sectores público y privado las normas, lineamientos y estrategias de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes. 19. Proponer la inclusión de las zonas de alta marginación para la formulación de los convenios de coordinación para el desarrollo social y humano y demás instrumentos de coordinación en el marco de los programas de atención a regiones prioritarias con los gobiernos locales y los sectores social y privado. 20. Supervisar y verificar el cumplimiento de los compromisos pactados en los convenios de coordinación de desarrollo social relativos a los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo. 21. Asesorar y brindar el apoyo técnico - normativo que requieran los gobiernos estatal y municipal en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de atención a regiones prioritarias, así como a los grupos y organizaciones de la sociedad civil.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Área de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Sociología	Grupos Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

BASES DE PARTICIPACIÓN	
1. 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 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.
2. Reglas en Materia de Transparencia	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 reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 4. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 5. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 6. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 7. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 9. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.

	10. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, México; D.F. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, 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. 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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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 él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta 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. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. 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. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. 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, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción 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 las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. 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 del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (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.

5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.
 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).
 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).
 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos):
 - 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.
 - 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.
 - De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular.
 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida).
 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso 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 consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.

Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías 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 número 4.

A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes.
 12. 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 de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

	Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social 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 por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; 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 Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. 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 previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.

12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), 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. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso, - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - 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.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: - Quando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o - El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), 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 - El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Quando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: - Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. - Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. - Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

	Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:				
	Puntos de Ponderación				
Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección De Área	20	15	25	10	30
Subdirección de Área	30	10	20	10	30
De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.					
De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:					
I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)					
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.					
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.					
IV. Entrevista, y					
V. Determinación.					
I. Etapa de Revisión Curricular					
Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, 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.					
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. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.					
El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, 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.					
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.					
II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.					
En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.					
La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.					
Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte.					
III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.					
Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada 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, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH.					

Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 fracc. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco 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”.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto
- Estrategia o acción
- Resultado, y
- Participación

Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente.

V. Etapa de Determinación

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al o 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 o la ganadora señalada 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,
- c) Desierto el concurso.

Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado 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 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH.

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(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.

18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx ,	
	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	11/09/2013
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	11/09/2013 al 02/10/2013
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	11/09/2013 al 02/10/2013
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	09/10/2013
	Evaluación de habilidades	16/10/2013
	Cotejo documental	23/10/2013
	Evaluación de Experiencia	23/10/2013
	Valoración del Mérito	23/10/2013
	Entrevista	01/11/2013
	Determinación	01/11/2013
	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx . En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
20. Determinación y Reserva	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 SEDESOL, 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. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

RESOLUCIÓN DE DUDAS

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 encuentra disponible el número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636 y 55638 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5o., Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 11 de septiembre de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Mtro. Humberto Valverde Prado

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Economía, 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 artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Convocatoria pública y abierta 15-2013, A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre de la plaza	Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional (01-15-13)		
Código	10-710-1-CFMC002-0000451-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$78,805.42
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Morelia No. 14, colonia Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo General: Que la Secretaría de Economía cuente con Estructuras Orgánicas y Ocupacionales alineadas y actualizadas, para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales. • Función 1: Determinar Modelos y Estrategias Organizacionales para actualizar y alinear las estructuras de la Secretaría a los objetivos institucionales. • Función 2: Identificar las áreas de oportunidad en las estructuras orgánicas de la Secretaría para reorientarlas hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales. • Función 3: Determinar las Metodologías que se aplicarán en el diseño de los modelos de Estructuras Orgánicas para la consecución de los objetivos de las unidades administrativas. • Función 4: Coordinar el Desarrollo de Estudios y Estrategias para lograr la transformación Organizacional de las unidades Administrativas. • Función 5: Definir líneas de acción para la transformación de las estructuras orgánicas y ocupacionales que permitan contribuir a la operación de las unidades administrativas de la secretaría. • Función 6: supervisar el análisis técnico organizacional de las propuestas de modificación estructural presentadas por las unidades administrativas para determinar su viabilidad. • Función 7: Coordinar la Gestión para la aprobación presupuestal y Organizacional ante las instancias globalizadoras a fin de regularizar y transparentar los movimientos organizacionales. • Función 8: Dirigir los procesos de descripción, perfil y valuación de puestos para dar cumplimiento a la normatividad en la materia. • Función 9: Coordinar los programas periódicos de levantamiento de información de los puestos de las unidades administrativas de la secretaría a fin de contar con fuente de información confiable y fidedigna para la consecución de los proyectos estratégicos en materia organizacional. • Función 10: Supervisar la aplicación de los criterios y parámetros técnicos de descripción y perfil de puestos de acuerdo a niveles jerárquicos que permitan alcanzar la profesionalización al interior de la secretaría. • Función 11: Dirigir la actualización de los sistemas informáticos de la Dirección General de Recursos Humanos que permitan tener alineada la Estructura orgánica de la Secretaría de Economía.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Contaduría, Relaciones Industriales, Psicología, Economía y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Ingeniería Industrial y/o Administración.	

	Laborales:	6 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia requerida: Administración Pública y Ciencias Políticas.	
		Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia requerida: Economía General, Organización y Dirección de Empresas y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia requerida: Análisis Numérico.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la plaza	Dirección de Administración de Personal (02-15-13)		
Código	10-710-1-CFMC002-0000034-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$78,805.42
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Morelia No. 14, colonia Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo General: Coordinar el pago de sueldos y prestaciones a que tiene derecho el personal de la Secretaría. • Función 1: Dirigir la integración de los movimientos de personal para su aplicación a la nómina de pagos. • Función 2: Dirigir la elaboración de las diversas nóminas de pago, tanto de plaza federal como de honorarios. • Función 3: Dirigir el registro, control y ejercicio del presupuesto en materia de servicios personales • Función 4: Dirigir las adecuaciones presupuestales derivadas de incrementos salariales, reestructuraciones orgánicas o del PEF. • Función 5: Dirigir la elaboración de la cuenta pública en materia de servicios personales. • Función 6: Dirigir la correcta aplicación de la Legislación laboral Vigente y normatividad salarial. • Función 7: Dirigir la operación del sistema de nómina ordinaria, extraordinaria, pensión alimenticia, CGT'S y honorarios. • Función 8: Dirigir la operación del Sistema de Control de Asistencia y Puntualidad del Personal. • Función 9: Dirigir la operación del Sistema de CUMP Electrónica.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Area de Experiencia requerida: Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas, Contaduría y Economía. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Area de Experiencia requerida: Contaduría.	

	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia requerida: Economía General y Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Dirección de Coordinación Sectorial (03-15-13)		
Código	10-710-1-CFMB003-0000444-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$78.148.71
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Morelia No. 14, colonia Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo General: Asegurar que la Dirección General de Recursos Humanos cuente con los mecanismos de regulación en materia de presupuesto en servicios personales y de estructuras orgánicas y ocupacionales del sector coordinado de la secretaría. • Función 1: Dirigir la aplicación del ejercicio presupuestal mediante las políticas y lineamientos emitidos por el gobierno federal, con el fin de dar cumplimiento a las metas y objetivos encomendados por el Ejecutivo Federal. • Función 2: Dirigir y participar en la concertación e integración de inventario de plazas y tabuladores de sueldos vigentes del sector coordinado por la Secretaría de Economía • Función 3: Representar ante las dependencias globalizadoras a las entidades y órganos desconcentrados en las actividades de concertación de Estructuras Ocupacionales. • Función 4: Notificar a la SHCP a través del portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda el dictamen por parte de la coordinadora de sector de las adecuaciones presupuestarias que en materia de servicios personales ingresan las entidades y órganos desconcentrados con el objetivo de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de continuidad al dictamen que en su caso emita. • Función 5: Supervisar el avance de las adecuaciones que ingresan al portal aplicativo de la secretaría de Hacienda con el propósito de tener actualizados los movimientos efectuados por el sector coordinado. • Función 6: Conducir la aplicación de los recursos de manera racional para atender las medidas de racionalidad presupuestal emitidas por las instancias globalizadoras. • Función 7: Implementar los mecanismos necesarios para promover en el sector coordinado la actualización de las Estructuras Orgánicas que les permitan el logro de sus objetivos en congruencia con su operación y marco normativo vigente.		

	• Función 8: Coordinar y supervisar el análisis técnico organizacional de las propuestas de modificación estructural presentadas por el sector coordinado y en su caso proponer estrategias de transformación orgánica y ocupacional de conformidad con los criterios técnicos que en su caso sean aplicables. • Función 9: Evaluar la viabilidad de conformidad con el análisis de opinión técnica a los ordenamientos jurídico-administrativos que mencione a las Estructuras Orgánicas para su posterior envío a las entidades globalizadoras y obtener los dictámenes correspondientes. • Función 10: Planear y proponer estrategias y procedimientos de organización en el sector coordinado para la presentación de los planteamientos ante las instancias globalizadoras • Función 11: Vigilar que las entidades cumplan con los acuerdos que se tomen en las sesiones de Organo de Gobierno y Consejo Directivo y que se llevan acabo de conformidad con la normatividad que en su caso le sea aplicable con la finalidad de asegurar el cumplimiento en tiempo y forma. • Función 12: Supervisar el seguimiento de los asuntos que se acuerdan en las sesiones de Organo de Gobierno y Consejo Directivo con el propósito de que se concluyan de manera satisfactoria. • Función 13: Supervisar la información de ministraciones de recursos fiscales remitida por las entidades con la finalidad de cubrir las nóminas quincenales, así como otros conceptos de pago correspondientes al capítulo de servicios personales. • Función 14: Revisar la Información de ministraciones de recursos fiscales de las entidades coordinadas éste de conformidad con la disponibilidad de recursos reflejada en el portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) y Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) • Función 15: Supervisar el trámite de consolidación de ministraciones de recursos fiscales de las entidades coordinadas en la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Dependencia.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Economía, Contaduría, Administración y/o Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la plaza	Departamento de Nómina “B” (04-15-13)		
Código	10-710-1-CFOA001-0000321-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Morelia No. 14, colonia Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo General: Que el sistema de nómina de la Secretaría cuente con los elementos que permitan realizar el pago de las percepciones, prestaciones y deducciones al personal de la Secretaría de Economía. • Función 1: Revisar las deducciones de los movimientos de nómina del personal de la Secretaría. • Función 2: Realizar el cálculo de la compensación económica, en caso de retiro voluntario. • Función 3: Realizar los cálculos de pagos de Impuesto Sobre la Renta e Impuesto Sobre Nóminas así como pagos a terceros para tramitar las cuentas por liquidar certificadas con la Subdirección de Registro y Control Presupuestal. • Función 4: Controlar los pagos de impuestos efectuados. • Función 5: Calcular la gratificación de fin de año, realizar cálculo anual de impuesto sobre la renta de sueldos y salarios y emitir las constancias respectivas. • Función 6: Revisar los importes mensuales (LAYOUTS) de las nóminas por tipo de partida presupuestal del capítulo 1000. • Función 7: Analizar los movimientos de cancelaciones y líneas de captura (LAYOUTS).		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras genéricas: Ingeniería Computación e Informática. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Psicología, Computación e informática, Derecho, Administración, Finanzas, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública y Economía.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia requerida: Contabilidad Administración y Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Departamento de Desarrollo Organizacional (05-15-13)		
Código	10-710-1-CFOA001-0000434-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Frontera No. 16, colonia Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo General: Elaborar proyectos encaminados a la mejora del clima laboral y cultura organizacional para promover un ambiente laboral eficiente. • Función 1: Difundir la encuesta sobre clima organizacional que emite la Secretaría de la Función Pública, para contribuir en el diagnóstico del ambiente laboral de la Dependencia. • Función 2: Realizar el análisis de resultados de la encuesta sobre clima organizacional, para emitir un diagnóstico sobre las áreas de oportunidad y mejora de la Dependencia. • Función 3: Elaborar el programa de acciones de mejora del clima organizacional, para contribuir en el desarrollo de un ambiente laboral satisfactorio en la Dependencia. • Función 4: Verificar el cumplimiento de los proyectos de clima laboral y cultura organizacional de la Secretaría. • Función 5: Participar en la difusión y análisis de resultados de las encuestas de clima organizacional que se apliquen en la Dependencia. • Función 6: Promover convenios con empresas e instituciones para proporcionar productos o servicios en beneficio de los trabajadores de la Secretaría. • Función 7: Difundir información promocional sobre los productos y servicios que se otorgan a los trabajadores de la Secretaría. • Función 8: Coordinar la entrega de productos y servicios a los trabajadores de la Secretaría, derivados de los convenios con instituciones participantes.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, y/o Comunicación.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Sociología. Area de Experiencia requerida: Comunicaciones Sociales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Bases

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 (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, el 6 de septiembre de 2007 y el 6 de septiembre de 2012 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/normatividad.html). Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar 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 otro impedimento Legal. En el caso de 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, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.
Registro de aspirantes	De acuerdo con el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx, a partir del 11 de septiembre de 2013, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.
Para las etapas de evaluación de conocimientos y habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia www.economia.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx. La guía referente a la evaluación de habilidades gerenciales se encontrará a su disposición en la página electrónica de www.economia.gob.mx, <u>en la sección de trabaja en la SE.</u>
Etapas de revisión documental	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y copia para su cotejo; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas. - Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal. - Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de Trabajaen, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. - Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. - Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional) - Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa:

	• En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). • En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se contará como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se contará como cubierto el perfil, si el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. • En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. f) Escrito bajo protesta de decir verdad de sí/no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable. g) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: • Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. h) Constancia que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en Tránsito, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos ni depósitos en cuentas bancarias. Sólo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.

	Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado. i) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ubicada en Av. de Tlalpan (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, IFE y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos, o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental. j) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2012, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el 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. Para efectos del punto anterior, los aspirantes deberán solicitar las evaluaciones correspondientes en su Dependencia, o en su caso presentar la hoja RUSP en la cual se visualice dichas evaluaciones. Los servidores públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño. 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, Numeral 252 del Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 6 de septiembre de 2012. 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. Los documentos que presenten los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases. Así mismo, la Secretaría de Economía se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la etapa curricular y el 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 Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.
Etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en 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 inmediatos inferiores al de la vacante. Para la Etapa de Valoración del mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios; Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: http://www.economia.gob.mx en la sección de Trabaja en la SE o en www.trabajaen.gob.mx Así mismo se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de Trabajaen que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.																		
Etapas y Fechas del concurso	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2012 y fracción III del Art.21 de la LSPC. 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 a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo para puestos</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>11 de septiembre del 2013.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td><td>Del 11 de septiembre al 1 de octubre del 2013.</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular</td><td>2 de octubre de 2013.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Conocimientos.</td><td>A partir del 8 de octubre de 2013.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades.</td><td>A partir del 8 de octubre de 2013.</td></tr> <tr> <td>Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td><td>A partir del 8 de octubre de 2013.</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 14 de octubre del 2013.</td></tr> <tr> <td>Determinación del Candidato Ganador</td><td>A partir del 14 de octubre de 2013.</td></tr> </tbody> </table> **Las evaluaciones de los puestos radicados en las Entidades Federativas se realizarán en el Distrito Federal, mientras que la etapa de entrevistas a partir del 28 de julio de 2010, se llevan a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, con forme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica. Las entrevistas de los puestos radicados en el Distrito Federal, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en el Distrito Federal. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.	Etapas	Fecha o plazo para puestos	Publicación de convocatoria	11 de septiembre del 2013.	Registro de aspirantes	Del 11 de septiembre al 1 de octubre del 2013.	Revisión curricular	2 de octubre de 2013.	Evaluación de Conocimientos.	A partir del 8 de octubre de 2013.	Evaluación de Habilidades.	A partir del 8 de octubre de 2013.	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 8 de octubre de 2013.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 14 de octubre del 2013.	Determinación del Candidato Ganador	A partir del 14 de octubre de 2013.
Etapas	Fecha o plazo para puestos																		
Publicación de convocatoria	11 de septiembre del 2013.																		
Registro de aspirantes	Del 11 de septiembre al 1 de octubre del 2013.																		
Revisión curricular	2 de octubre de 2013.																		
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 8 de octubre de 2013.																		
Evaluación de Habilidades.	A partir del 8 de octubre de 2013.																		
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 8 de octubre de 2013.																		
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 14 de octubre del 2013.																		
Determinación del Candidato Ganador	A partir del 14 de octubre de 2013.																		

Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Economía comunicará, mediante correo electrónico de Trabajo***, 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 registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia. ***La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente al correo de Trabajo. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2o. piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en las oficinas de la Dirección de Ingreso adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero). Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2o. piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en las oficinas de la Dirección de Ingreso adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en el Distrito Federal en la calle de Frontera No. 16, 2o. piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica. La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección. La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será, la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. Las evaluaciones de Habilidades Gerenciales aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte. En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las etapas de Examen de Conocimientos y Revisión Documental o de lo contrario serán motivo de descarte, no así, los obtenidos en las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales, Experiencia y Valoración del Mérito. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades Gerenciales, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de entrevista.

	Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades Gerenciales y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad gerencial servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comités Técnicos de Selección. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.economia.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren 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 resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes. Sólo serán considerados como finalistas, el o los candidato(s) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.												
Sistema de puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta convocatoria. ☐ Director General, Director General Adjunto, Director de Área, Subdirector de Área, Jefe de Departamento y Enlace: <table> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Total</td><td>100</td></tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100
Examen de Conocimientos	30												
Evaluación de Habilidades	15												
Evaluación de la Experiencia	15												
Valoración del Mérito	10												
Entrevista	30												
Total	100												
Reserva de candidatos	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 Aptitud, que es 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 la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.												
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 57174 o 59062, con atención de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes (días hábiles).												
Procedimiento para que los comités técnicos de selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica	Tratándose de puestos cuya adscripción se localice en alguna de las Delegaciones o Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía, la celebración de las etapas de Entrevista y Determinación podrá desarrollarse de la siguiente forma: 1. En las oficinas de cada Subdelegación y/o Delegación Federal en las que se encuentre adscrito el puesto a concursarse cuente o contará con un espacio físico, en el que se puedan instalar más de dos equipos de cómputo con servicio de internet, cámara web y diadema. 2. En las oficinas de cada Subdelegación y/o Delegación Federal en las que se encuentre adscrito el puesto a concursarse cuente o contará con un espacio físico, en el que se puedan instalar más de dos equipos de cómputo con servicio de Internet, cámara web y diadema.												

	3. Así mismo en las oficinas de la Coordinación General de Delegaciones Federales, localizada en periférico sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 010400, lugar desde el que sesionarán el Secretario Técnico y el Representante de la Secretaría de la Función Pública, se contará con una sala de conferencias en la cual, se localizan dos equipos de cómputo con servicio a Internet, cámara web y diadema. 4. El Presidente del Comité de Selección: sesionará en las oficinas de la Delegación o Subdelegación correspondientes, en caso de que éste no pueda presentarse físicamente a la entrevista, lo hará del conocimiento de los demás miembros del Comité y de los Candidatos a través de la Dirección General de Recursos Humanos y especificará el lugar desde el cual podrá sesionar a través de medios remotos. 5. El o los candidato(s) o aspirante(s): deberán acudir personalmente a la entrevista en la oficina de la Delegación o Subdelegación correspondientes a la plaza en la que participa, para tal efecto le serán enviados los mensajes correspondientes a través del portal de Trabajaen. 6. El Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): recibirá y verificará la identidad de los aspirantes, asimismo, informará a éstos la dinámica de las entrevistas y verificará que éstas se lleven a cabo por orden de prelación. 7. Concluida la entrevista, el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): remitirá por correo electrónico al Secretario Técnico los formatos denominados Guía y Reporte de entrevista, para dar inicio a la etapa de Determinación. 8. Determinación: se elabora el Acta de Entrevista y Determinación del Ganador o de Declaratoria de Concurso Desierto, la cual será enviada por correo electrónico al Presidente del Comité, el cual deberá de remitir en un término de dos días hábiles siguientes a la celebración del Comité en original y por servicio de mensajería especializada a la Dirección de Ingreso, los formatos de reporte de entrevista y el acta firmada para su debida integración al expediente. 9. Es preciso señalar que en caso de que no sea posible realizar las entrevistas por medios remotos, las mismas se desarrollarán en la Delegación o Subdelegación correspondientes de manera presencial, de cualquier modo les será informado a los aspirantes a través de su cuenta de Trabajaen.
Sobre reactivación de folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia 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, de fecha 6 de septiembre de 2012, se informa: El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema Trabajaen.

	Todas las plazas incluidas en esta convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas; así como dos días hábiles siguientes al cierre de inscripción, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso, en la Col. Roma, en la Dirección de Ingreso, en un horario de 10:00 a 14:30 horas. El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguientes: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso, • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de Trabajaen, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de Trabajaen, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible, presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el Art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones. Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00, Ext. 57174 o 59062. • Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para los otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.
Para la validación calificación de exámenes de conocimientos	Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una 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". En caso de encontrarse en este supuesto, el aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones. Todas las plazas incluidas en esta convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante deberá presentar, el día que se lleve a cabo su evaluación técnica, un escrito que deberá contener las características siguientes: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de Rhnet del concurso anterior y del nuevo.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 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. 3. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Area de Quejas, de la Contraloría Interna de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

	4. Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo. 5. 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. 6. Cualquier aspecto 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, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta convocatoria, 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 Trabajo en, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente 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/408.3/077/08, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf). 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 reclutamiento@economia.gob.mx, 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 Manual del Servicio Profesional de Carrera). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

México, D.F., a 11 de septiembre de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Director de Administración y Mantenimiento de Inmuebles de la

Secretaría de Economía y Secretario Técnico en el Comité Técnico

de Selección del Servicio Profesional de Carrera, designado

mediante oficio número 700.2013.0407, de fecha 9 de julio de 2013,

en cumplimiento al Acuerdo por el que se delega en el Oficial Mayor la facultad de designación en los Comités Técnicos de Selección de la propia Dependencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 8 de mayo de 2013.

Lic. Hugo Domingo Romero Valenzuela

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 248

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 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:

Puesto vacante	DIRECCIÓN TÉCNICA		
Código de puesto	09-200-1-CFMC002-0000061-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	MC2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$78,805.42 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE ÁREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	Sede (radicación)	MÉXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECÍFICO		
Misión del puesto	ESTABLECER PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS PARA MODERNIZAR LA PLANEACIÓN, DISEÑO, GESTIÓN Y OPERACIÓN DE LA RED CARRETERA FEDERAL, A TRAVÉS DE LA EVALUACIÓN DE LA EFICIENCIA DE LOS MEDIOS APLICADOS A LA GESTIÓN DE LAS CARRETERAS Y LA DEFINICIÓN DE ACCIONES PARA ACRECENTAR EL VALOR AGREGADO DE LA RED A LOS PROCESOS ECONÓMICOS Y SOCIALES QUE UTILIZAN LAS CARRETERAS Y EL TRANSPORTE CARRETERO, A FIN DE MEJORAR LA GESTIÓN DE LA RED CARRETERA FEDERAL Y AUMENTAR LA SEGURIDAD Y LA CALIDAD DE SERVICIO OFRECIDO A LOS USUARIOS.		
Funciones	1. INSTRUIR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL PARA LOS PROYECTOS PRIORITARIOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA, COORDINANDO LA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN DE LA DIRECCIONES GENERALES, A FIN DE COADYUVAR CON EL DESARROLLO EFICIENTE DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS Y ASEGURAR QUE SE DESARROLLEN LOS PROYECTOS CARRETEROS EN TIEMPO Y FORMA PARA BENEFICIO DE LA POBLACIÓN DEL PAÍS. 2. EVALUAR LAS DIVERSAS INICIATIVAS EXISTENTES EN LAS CARRETERAS FEDERALES DEL PAÍS EN MATERIA DE SISTEMAS, TECNOLOGÍA, SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN, A TRAVÉS DEL ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y LA ESTRUCTURACIÓN DE PROGRAMAS INTEGRALES, A FIN DE IDENTIFICAR LAS MEJORAS PARA LA ATENCIÓN AL USUARIO EN LA RED FEDERAL DE CARRETERAS. 3. PROPONER LAS ACCIONES, PROYECTOS Y ESTRATEGIAS QUE INTEGREN Y ESTRUCTUREN EL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS, A TRAVÉS DE LA VALIDACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS Y DESARROLLO DE PROPUESTAS TÉCNICAS, A FIN DE MEJORAR LA ATENCIÓN AL USUARIO Y LA INTEGRACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES EN LA RED CARRETERA FEDERAL.		

	4. COORDINAR LA PLANEACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DE LOS ELEMENTOS DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LA RED FEDERAL Y LA NEGOCIACIÓN, PARA OBTENER LOS RECURSOS FINANCIEROS E INSTITUCIONALES PARA SU EJECUCIÓN, A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE PROPUESTAS Y PROYECTOS TÉCNICOS Y LA ARTICULACIÓN CON LOS DISTINTOS RESPONSABLES DE LA PLANEACIÓN, CONSTRUCCIÓN, CONSERVACIÓN, OPERACIÓN Y GESTIÓN DE LAS CARRETERAS A NIVEL NACIONAL, A FIN DE MEJORAR LA ATENCIÓN AL USUARIO, LOGRANDO OPTIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS EN LA RED CARRETERA FEDERAL. 5. FIJAR UN SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y CUANTITATIVA DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA, A TRAVÉS DE LA INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS PARA LA CONSOLIDACIÓN Y HOMOGENIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE QUIENES INTERVIENEN PARA INTEGRAR Y ESTRUCTURAR HERRAMIENTAS Y PORTALES INTEGRALES, A FIN DE PRESENTAR LAS BASES PARA LA TOMA DE DECISIONES RESPECTO A LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS. 6. ESTABLECER UN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE UNA BASE DE DATOS, LA ELABORACIÓN DE NORMAS PARA LA GESTIÓN DE DATOS, LA INSTALACIÓN DE UN SERVIDOR DE DATOS GEOESPACIAL Y LA CREACIÓN DE UNA UNIDAD DE DESARROLLO GEOTECNOLÓGICO A FIN DE FACILITAR EL MANEJO, CONSULTA Y ANÁLISIS DE DATOS GEOESPACIALES, PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA CARRETERO Y LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TRANSPORTE. 7. JERARQUIZAR LAS APLICACIONES Y PROCESOS A DESARROLLAR EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA, CUANTITATIVA Y GEOESPACIAL, A TRAVÉS DEL ANÁLISIS DE LOS ELEMENTOS QUE TENDRÁN UN MAYOR BENEFICIO-COSTO, A FIN DE OPTIMIZAR LOS PROCESOS Y GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA, PARA LA PROVISIÓN DE UN MAYOR NIVEL DE SERVICIOS A LOS USUARIOS. 8. DEFINIR PROYECTOS Y PROGRAMAS PARA LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA RED CARRETERA FEDERAL, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, SISTEMAS Y HERRAMIENTAS Y EL ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES PRESENTADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, A FIN DE MEJORAR LA OPERACIÓN Y GESTIÓN DE LA RED CARRETERA, Y PROPORCIONAR BENEFICIOS SUSTANTIVOS AL USUARIO Y CALIDAD DE SERVICIO. 9. ESTABLECER E INSTRUMENTAR EL PROGRAMA DE SEÑALIZACIÓN Y DISPOSITIVOS DE PROTECCIÓN A TRAVÉS DEL DISEÑO Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA DE SEÑALIZACIÓN Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD, LA PLANEACIÓN Y COORDINACIÓN EN LA CALIDAD DE LA SEÑALIZACIÓN Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD, EL DISEÑO Y COORDINACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN EN MATERIA DE SEÑALAMIENTO, Y LA APLICACIÓN DE UN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RESULTADOS Y TABLERO DE CONTROL DE LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN, A FIN DE OPTIMIZAR LOS RECURSOS DE LOS PROGRAMAS DE SEÑALAMIENTO DE CARRETERAS EN LA RED FEDERAL BÁSICA. 10. DEFINIR EL PROGRAMA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL DE LA SCT EN LA RED CARRETERA FEDERAL, A TRAVÉS DE LA DEFINICIÓN E INSTRUMENTACIÓN DE OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, LÍNEAS DE ACCIÓN ESPECÍFICAS QUE LA SCT DESARROLLARÁ A FIN DE LOGRAR REDUCIR EN LA RED CARRETERA FEDERAL EN UN 50% LOS SITIOS DE MAYOR ACCIDENTALIDAD EN LA RED CARRETERA, Y CUMPLIR LO ESTABLECIDO EN EL PLAN NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL.

	11. FIJAR UN PROGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INTELIGENTES DE TRANSPORTE, A TRAVÉS DE LA INSTRUMENTACIÓN DE EQUIPOS, TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LA RED FEDERAL BÁSICA, LA PUESTA EN OPERACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN AL USUARIO Y LOS CENTROS DE CONTROL DE TRÁFICO, LA INTEGRACIÓN E INTEROPERABILIDAD DE LOS SISTEMAS, A FIN DE MEJORAR LA OPERACIÓN Y GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y QUE GENERE UNA MAYOR EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD EN LA OFERTA DE SERVICIOS. 12. EMITIR LOS LINEAMIENTOS GENERALES Y PROTOCOLOS PARA REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN E INVENTARIO DE LA INFRAESTRUCTURA DE CARRETERAS EN EL PAÍS, A TRAVÉS DEL ANÁLISIS DE LOS LINEAMIENTOS EXISTENTES Y LA EVALUACIÓN DE LAS NECESIDADES DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN FUTURAS, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO Y REPORTE DE LA INFORMACIÓN DE CARRETERAS. 13. NORMAR LA GESTIÓN DE DATOS GEOESPACIALES DE LA INFRAESTRUCTURA Y EL TRANSPORTE, A TRAVÉS DE LA DEFINICIÓN DE ESTÁNDARES Y PROTOCOLOS, A FIN DE ASEGURAR LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOESPACIAL DE LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA SCT Y OPTIMIZAR EL USO Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA CARRETERO Y LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TRANSPORTE. 14. PROPONER LA IMPLEMENTACIÓN DE NORMAS, ESTÁNDARES Y PROTOCOLOS PARA LA INSTRUMENTACIÓN DE SISTEMAS INTELIGENTES DE TRANSPORTE EN EL PAÍS, INCLUYENDO EQUIPOS PARA PROPORCIONAR INFORMACIÓN A LOS USUARIOS, TELEPEAJE, SENSORES, ETC., A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ESTUDIOS TÉCNICOS PARA LA DEFINICIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS FUNCIONALES Y OPERATIVAS, A FIN DE GARANTIZAR SU INTEROPERABILIDAD Y OPTIMIZAR LA INVERSIÓN EN LOS EQUIPOS, SISTEMAS Y TECNOLOGÍA EN LA RED CARRETERA FEDERAL. 15. PROMOVER EL DESARROLLO DE POLÍTICAS PÚBLICAS EN EL SECTOR DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA, A TRAVÉS DE LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS QUE ESTRUCTUREN ACCIONES, ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS, CON EL PROPÓSITO DE HACER MÁS EFICIENTE EL ROL DEL TRANSPORTE Y LA INFRAESTRUCTURA EN EL PAÍS. 16. CONDUCIR LA PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE POLÍTICAS PÚBLICAS RELACIONADAS CON LA MODERNIZACIÓN DE LA PLANEACIÓN, DISEÑO, OPERACIÓN Y GESTIÓN EN LAS CARRETERAS FEDERALES DEL PAÍS, A TRAVÉS DE LA CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS, DESARROLLO DE PROPUESTAS E INTEGRACIÓN DE INICIATIVAS, A FIN DE IMPULSAR LA FUNCIÓN VERTEBRAL DEL SISTEMA CARRETERO Y SU MODERNIZACIÓN. 17. COLABORAR EN LAS POLÍTICAS PÚBLICAS RELACIONADAS CON EL TRANSPORTE Y LA INFRAESTRUCTURA QUE SE DESARROLLAN EN EL SECTOR, A TRAVÉS DE LA DEFINICIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS ROLES Y FUNCIONES DEL SISTEMA CARRETERO, A FIN DE OPTIMIZAR EL TRANSPORTE A NIVEL NACIONAL Y SU IMPACTO EN LA ECONOMÍA.
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO 2. CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 3. INGENIERÍA 4. INGENIERÍA CIVIL 5. ECONOMÍA 6. ADMINISTRACIÓN

Experiencia	SEIS AÑOS EN: 1. TECNOLOGÍA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 2. TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN 3. ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS 4. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERÍA PSICOMÉTRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TÉCNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLÉS PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO EN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA; ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS; LEGISLACIÓN RELATIVA A OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE TRANSPORTE		
Código de puesto	09-621-1-CFNC002-0000056-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	NC2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$39,909.10 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE ÁREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. AGUASCALIENTES	Sede (radicación)	AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES
Clasificación de Puesto	TIPO		
Misión del puesto	COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN PROPORCIONAR ATENCIÓN A LOS CONCESIONARIOS, PERMISIONARIOS Y PÚBLICO EN GENERAL, EN UN MARCO DE MEJORA CONTINUA, EN TODO LO RELACIONADO CON TRÁMITES Y SERVICIOS, PROMOViendo, GESTIONANDO Y SUPERVISANDO QUE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE DE JURISDICCIÓN FEDERAL SEAN SEGUROS Y ACCESIBLES PARA TODOS LOS MEXICANOS, DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO VIGENTE, DE MANERA COORDINADA A TRAVÉS DE LOS CONDUCTOS JERÁRQUICOS CORRESPONDIENTES CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A AÑADIR VALOR A LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS, SOCIALES Y CULTURALES, ASÍ COMO COADYUVAR A LA INTEGRACIÓN REGIONAL Y CON EL EXTERIOR, ESTABLECIENDO SINERGIAS CON LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO Y CON LA SOCIEDAD.		
Funciones	1. SUPERVISAR EL OTORGAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE PERMISOS PARA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, ASÍ COMO LO RELATIVO A LA EXPEDICIÓN DE LAS LICENCIAS FEDERALES CORRESPONDIENTES, EN UN MARCO DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA, EN APEGO A LAS LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS VIGENTES EN LA MATERIA Y DE CONFORMIDAD CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SERVICIOS DE TRANSPORTE SEGUROS Y COMPETITIVOS. 2. SUPERVISAR QUE LOS DIVERSOS PERMISOS, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE SU COMPETENCIA, SE OTORGUEN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACIÓN TRANSPARENTE.		

	3. COORDINAR LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONAN LAS ÁREAS DE SU ADSCRIPCIÓN CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS Y GENERAR LAS PROPUESTAS CORRESPONDIENTES. 4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE VERIFICACIÓN DE LAS ÁREAS ADSCRITAS A LA SUBDIRECCIÓN DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCIÓN, SUPERVISANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, Y EN SU CASO, PROPONIENDO EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR ÍNDICES DE SEGURIDAD Y EVITAR LA IRREGULARIDAD. 5. SUPERVISAR LA PRÁCTICA DE LOS EXÁMENES PSICOFÍSICOS INTEGRALES Y MÉDICOS EN OPERACIÓN A LOS OPERADORES DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, MEDIANTE LA PROGRAMACIÓN DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LA INCIDENCIA DEL FACTOR HUMANO EN LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES. 6. PARTICIPAR EN LA ATENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES, PARA LA ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS TANTO LEGALES COMO DE AUXILIO QUE RESULTEN PROCEDENTES Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA TOMA DE DECISIONES. 7. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE FAVOREZCAN LA COMPATIBILIDAD NORMATIVA Y LA COORDINACIÓN OPERATIVA CON EL TRANSPORTE DE JURISDICCIÓN ESTATAL Y MUNICIPAL, MEDIANTE ÓRGANOS COLEGIADOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS, CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR LOS SERVICIOS Y LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS. 8. PARTICIPAR EN CALIDAD DE SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN CARRETERAS Y VIALIDADES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCIÓN, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE ASUNTOS RELACIONADOS CON SU ÁMBITO DE COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE. 9. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROMOVER LA FIRMA DE ANEXOS DE EJECUCIÓN EN MATERIA DE TRANSPORTE DE LOS CONVENIOS DE COORDINACIÓN DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, ESTABLECIENDO ACCIONES CONJUNTAS DE COLABORACIÓN CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN JURÍDICA Y TÉCNICA EN CONCORDANCIA CON LAS LEYES Y REGLAMENTOS EN MATERIA DE TRANSPORTE. 10. COORDINAR EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCIÓN, LA APLICACIÓN DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS ESPECIALES QUE INSTRUYA LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN MATERIA DE TRANSPORTE, SUPERVISANDO SE REALICEN EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA. 11. COORDINAR ACCIONES ORIENTADAS A PROMOVER LA FIRMA DE CONVENIOS DE CONVIVENCIA URBANA FERROVIARIO Y SU APLICACIÓN, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LOS CONFLICTOS EN LAS ZONAS URBANAS E INCREMENTAR LA SEGURIDAD DEL TRANSPORTE FERROVIARIO. 12. ATENDER LAS EMERGENCIAS RELACIONADAS CON LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE DERIVADAS DE FENÓMENOS NATURALES O SOCIALES, EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES INVOLUCRADAS, A FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD O PRONTO RESTABLECIMIENTO DE SU OPERACIÓN.

	13. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA INTEGRAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LOS CENTROS DE TRABAJO DE SU ADSCRIPCIÓN, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y LA PROVISIÓN DE RECURSOS NECESARIOS PARA LA OPERACIÓN. 14. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR PERIÓDICAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS ÁREAS DE SU CENTRO DE ADSCRIPCIÓN, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER OPORTUNAMENTE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS. 15. COORDINAR CON LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN EL EJERCICIO CORRECTO, OPORTUNO Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA LA OPERACIÓN DE LAS ÁREAS DE SU ADSCRIPCIÓN, A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA PRESUPUESTAL.
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO 2. INGENIERÍA 3. CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 4. ADMINISTRACIÓN 5. ECONOMÍA 6. MEDICINA
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES 2. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 3. TECNOLOGÍA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
Evaluaciones de habilidades	BATERÍA PSICOMÉTRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERÍA OFFICE Y CORREO ELECTRÓNICO, DOMINIO BÁSICO DEL IDIOMA INGLÉS PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTOS EN LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD DEL TRANSPORTE Y EN LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, ADEMÁS DE MANEJO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO		
Código de puesto	09-313-1-CFOB001-0000063-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	OB1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$19,432.72 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE	Sede (radicación)	MÉXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECÍFICO		

Misión del puesto	PROPORCIONAR APOYO EN LA RESOLUCIÓN DE LOS TRÁMITES JURÍDICO ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, MEDIANTE EL ESTRICTO APEGO AL DERECHO, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS ACTOS QUE DE ELLA SE EMITAN SE REALICEN DE ACUERDO AL MARCO NORMATIVO VIGENTE.
Funciones	1. BRINDAR APOYO JURÍDICO MEDIANTE ASESORÍA, REPRESENTACIÓN O ELABORACIÓN DE CONVENIOS, CONTRATOS O INSTRUMENTOS JURÍDICOS, ASÍ COMO LA REALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES PARA LA REVOCACIÓN, CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN, NULIDAD O ANUALIDAD DE CONCESIONES, AUTORIZACIONES O PERMISOS A PARTICULARES, A LAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA DIRECCIÓN GENERAL, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES COMPROMETIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL. 2. COMPROBAR LA PERSONALIDAD JURÍDICA Y CAPACIDAD DE LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES A LAS QUE SE ADJUDICAN LAS AUTORIZACIONES DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO, LABORATORIOS DE TOXICOLOGÍA, MÉDICOS EXAMINADORES, MÉDICOS DICTAMINADORES Y TÉCNICOS EN ALCOHOLIMETRÍA, A TRAVÉS DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y MANTENER EL ADECUADO SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 3. COLABORAR EN LA REPRESENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL, MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y REALIZACIÓN DE TRÁMITES RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS EN LOS QUE SEA PARTE LA DIRECCIÓN GENERAL, A FIN DE BRINDAR CERTEZA JURÍDICA AL TRABAJO DE LA MISMA. 4. ELABORAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN DE INCONFORMIDADES Y OTROS ASUNTOS DERIVADOS DE LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES ECONÓMICAS POR VIOLACIÓN A DISPOSICIONES EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA, ASÍ COMO COORDINAR Y CONTROLAR LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA TAL EFECTO, MEDIANTE EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS ASUNTOS, A FIN DE GARANTIZAR CERTEZA JURÍDICA A LA DIRECCIÓN GENERAL EN EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES. 5. ELABORAR LOS ANTEPROYECTOS DE REGLAMENTOS, ACUERDOS, ÓRDENES Y NORMAS DE CARÁCTER INTERNO Y EXTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL, ASÍ COMO LOS ACUERDOS, BASES DE COORDINACIÓN, CONVENIOS, CONTRATOS, ASÍ COMO NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y DEMÁS ACTOS JURÍDICOS QUE CELEBRE LA DIRECCIÓN GENERAL, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS EXISTENTES Y LOS PRINCIPIOS GENERALES DEL DERECHO, A FIN DE DICTAMINAR SOBRE SU INTERPRETACIÓN, OBLIGACIONES Y DERECHOS INHERENTES O PRESENTARLOS ANTE LAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA CORRESPONDIENTES PARA SU TRÁMITE, SANCIÓN, APROBACIÓN Y EN SU CASO PUBLICACIÓN. 6. ASESORAR EN PROGRAMAS ESPECÍFICOS DEL RAMO DE SU COMPETENCIA A LAS DIFERENTES ÁREAS QUE CONFORMAN LA DIRECCIÓN GENERAL, Y LAS ÁREAS JURÍDICAS DE LA SECRETARÍA, DENTRO DE LOS PLAZOS QUE SEÑALEN LAS LEYES, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES JURÍDICOS QUE SEÑALEN LAS NORMAS APLICABLES, A FIN DE ELABORAR INFORMES Y DEMÁS ELEMENTOS DE DEFENSA PARA DEBIDA ATENCIÓN DE LOS JUICIOS ADMINISTRATIVOS, LABORALES, PENALES Y DE AMPARO O TRÁMITES DE INCONFORMIDADES EN LOS QUE LA DIRECCIÓN GENERAL SEA PARTE.

	7. ELABORAR LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DEL INCUMPLIMIENTO A LA NORMAS ESTABLECIDAS POR LAS AUTORIDADES DE LA SECRETARÍA, EN LAS QUE INCURRAN LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN GENERAL, MEDIANTE EL ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, CON EL OBJETO DE GARANTIZAR LA SEGURIDAD LABORAL DE LOS TRABAJADORES Y LA SECRETARÍA, Y DESLINDAR LA RESPONSABILIDAD DE LOS INVOLUCRADOS EN EL CONFLICTO. 8. NOTIFICAR LOS DOCUMENTOS, CITATORIOS O RESOLUCIONES QUE SEAN ENVIADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL, MEDIANTE LOS PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS ESTABLECIDOS PARA EL EFECTO POR LA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA APLICABLE, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS INSTANCIAS JURÍDICAS Y DE CONTROL DE LA SECRETARÍA. 9. ASESORAR A LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS ÁREAS JURÍDICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE CONTROL, MEDIANTE LA ADECUADA INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS APLICABLES PARA CADA CASO ESPECÍFICO, CON EL OBJETO DE BRINDAR SEGURIDAD Y CERTEZA JURÍDICA A LA SECRETARÍA CON RESPECTO DE LAS QUE REALICEN SUS ÁREAS OPERATIVAS DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE.
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE. CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. MEDICINA DEL TRABAJO 2. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 3. DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES
Evaluaciones de habilidades	BATERÍA PSICOMÉTRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	ASUNTOS JURÍDICOS
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLÉS PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO DEL SUBSECTOR TRANSPORTE; CONCESIONES Y PERMISOS; JUICIO DE NULIDAD Y/O CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS; PROCEDIMIENTO Y JUICIO LABORAL; AMPARO; INCONFORMIDADES; PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y MEDIOS DE DEFENSA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	RESIDENTE GENERAL DE CARRETERAS FEDERALES		
Código de puesto	09-630-1-CFOA001-0000031-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA

Adscripción	CENTRO S.C.T. DURANGO	Sede (radicación)	DURANGO, DURANGO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Misión del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS AUTORIZADOS EN MATERIA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS FEDERALES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCIÓN, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS CORRESPONDIENTES EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE OBRAS AUTORIZADO.		
Funciones	1. PROPORCIONAR APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE OBRAS DEL CENTRO SCT DE SU ADSCRIPCIÓN, EN LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRAS, MEDIANTE LA OBSERVANCIA Y APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 2. COORDINAR LAS ACCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LAS OBRAS AUTORIZADAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE SU ADSCRIPCIÓN, VIGILANDO QUE SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LICITACIÓN DEL CONCURSO Y SUS RESPECTIVAS ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES DE CONSTRUCCIÓN. 3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE OBRA Y SUS RESPECTIVAS BASES DE LICITACIÓN, VERIFICANDO QUE SE EFECTÚEN EN ESTRICTO APEGO AL CONTENIDO DE LOS MISMOS. 4. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO AL AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS AUTORIZADAS, VIGILANDO QUE SE EFECTÚEN DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA DE EJECUCIÓN PACTADO EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA. 5. OBTENER DE LAS RESIDENCIAS DE OBRA REPORTES OPORTUNOS RELACIONADOS CON EL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO, DISPONIENDO DE LAS ACCIONES EN COORDINACIÓN CON LA SUBDIRECCIÓN DE OBRAS, QUE PERMITAN ASEGURAR SE DISPONGAN DE ACCIONES OPORTUNAS Y PREVENTIVAS EN LAS OBRAS QUE PRESENTAN RETRASOS RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCIÓN PACTADO. 6. IDENTIFICAR E INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA SUBDIRECCIÓN DE OBRAS DE LOS CONTRATOS QUE PRESENTAN CONSIDERABLE RETRASO EN SU EJECUCIÓN, SOLICITANDO INSTRUCCIONES EN RELACIÓN A INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN DE CONTRATO. 7. IDENTIFICAR REQUERIMIENTOS DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS EN EL ESTADO QUE PERMITAN LA PLANEACIÓN A CORTO Y MEDIANO PLAZO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO. 8. IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y SOCIALES DEL ESTADO QUE PERMITA DEFINIR PRIORIDADES PARA INVERSIONES FUTURAS EN OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS, EFECTUANDO LAS PROPUESTAS CORRESPONDIENTES AL CENTRO SCT PARA SU GESTIÓN ANTE LA DIRECCIÓN NORMATIVA CORRESPONDIENTE. 9. EMITIR OPINIÓN ACERCA DE LA MODALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. 10. ANALIZAR, EVALUAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS CASOS QUE SE PRESENTEN EN EL COMITÉ DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, APORTANDO LOS CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVOS CORRESPONDIENTES PARA LA TOMA DE DECISIONES APEGADAS A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.		

Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERÍA 2. ARQUITECTURA 3. INGENIERÍA CIVIL
Experiencia	TRES AÑOS EN: 1. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2. TECNOLOGÍA DE MATERIALES 3. TECNOLOGÍA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 4. TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN
Evaluaciones de habilidades	BATERÍA PSICOMÉTRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	PROMOCIÓN Y DESARROLLO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO. REQUIERE NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PÚBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VÍAS TERRESTRES Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	ANALISTA TÉCNICO DE OBRA		
Código de puesto	09-211-1-CFPQ003-0000061-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	PQ3	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$10,577.20 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS	Sede (radicación)	MÉXICO, D.F
Clasificación de Puesto	TIPO		
Misión del puesto	ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT EN LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS (PNCC), MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN GENERADA POR LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES, ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD APLICABLE POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS EN MATERIA DE OBRAS, CON LA FINALIDAD DE COORDINAR LA SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, A EFECTO DE QUE ÉSTAS SE EJECUTEN CONFORME A LAS CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES, PROYECTOS, PRECIOS UNITARIOS Y PROGRAMAS APROBADOS, DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN LOS CONTRATOS DE OBRA.		

Funciones	1. CONCENTRAR LA INFORMACIÓN QUE SE RECIBE DE LOS CENTROS SCT Y DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE OBRAS DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, A TRAVÉS DEL ANÁLISIS Y PROCESAMIENTO DE DICHA INFORMACIÓN QUE ALIMENTA LA BASE DE DATOS DE LOS SUBPROGRAMAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS (PNCC), CON EL OBJETO DE CONFORMAR UNA BASE DE DATOS QUE PROPORCIONE LOS ELEMENTOS ADECUADOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS NECESARIOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE CONSERVACIÓN. 2. ESTABLECER UN MECANISMO PARA LA RECEPCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS QUE SE INTEGRARÁN COMO PARTE DEL ACERVO DOCUMENTAL DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS ARCHIVÍSTICAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS MISMOS, CON EL OBJETO DE RECOPIRAR Y CONCENTRAR LOS ASUNTOS TURNADOS A LAS ÁREAS. 3. INTEGRAR LA DOCUMENTACIÓN QUE GENERAN LOS CENTROS SCT EN LOS PROCESOS DE LICITACIÓN DE LOS SUBPROGRAMAS A CARGO DEL ÁREA, MEDIANTE SU REGISTRO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA EL CONTROL DE GESTIÓN Y RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE MANTENER UN ESTRICTO ORDEN, QUE PERMITA LA FÁCIL CONSULTA DE LOS ASUNTOS Y EL SEGUIMIENTO ADECUADO DE CADA SUBPROGRAMA DE CONSERVACIÓN DE LAS OBRAS Y DE LOS PROYECTOS QUE SE ELABORAN EN LOS CENTROS SCT. 4. SUPERVISAR QUE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS RECIBAN LAS SOLICITUDES QUE EMITEN LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS Y LOS CENTROS SCT, A TRAVÉS DEL SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS E IDENTIFICACIÓN DE LOS MISMOS RESPECTO AL NÚMERO DE FOLIO, FECHA, ASUNTO, NÚMERO DE VOLANTE, DESTINATARIO Y REMITENTE, CON LA FINALIDAD DE QUE EL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS REMITIDOS A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA SE LLEVE A CABO DE MANERA EFICAZ. 5. OBTENER INFORMACIÓN DE OTROS PAÍSES EN MATERIA DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, MEDIANTE LA INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL EN DIVERSAS FUENTES COMO INTERNET, EMBAJADAS, BIBLIOTECAS Y DEMÁS CENTROS DE INFORMACIÓN, CON LA FINALIDAD DE CONFORMAR UNA BASE DE DATOS ACTUALIZADA SOBRE LA TECNOLOGÍA PARA LA CONSERVACIÓN DE LAS CARRETERAS. 6. INTEGRAR LA INFORMACIÓN QUE GENERAN LOS CENTROS SCT EN CUANTO A LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS Y PROYECTOS DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, CON BASE EN LA INFORMACIÓN QUE EMITEN LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS DE LOS CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE OBTENER UN CONTROL ADECUADO DE DICHOS AVANCES Y EL ESTADO QUE GUARDAN LOS DIVERSOS SUBPROGRAMAS. 7. RECOPIRAR INFORMACIÓN DE SEGURIDAD VIAL EN EL DISTRITO FEDERAL ASÍ COMO DE LOS ESTADOS DE LA REPÚBLICA, A TRAVÉS DEL EMPLEO DE LOS DISTINTOS MEDIOS ELECTRÓNICOS Y LA COMUNICACIÓN QUE SE MANTIENE CON LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS EN LOS CENTROS SCT Y OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR, CON EL OBJETO DE ALIMENTAR UNA BASE DE DATOS, MISMA QUE SERÁ LA HERRAMIENTA PARA PROPORCIONAR ESTADÍSTICAS E INDICADORES QUE PERMITAN DISMINUIR Y PREVENIR INCIDENTES VIALES.

	8. ANALIZAR EL CONTENIDO DE LOS PROYECTOS DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN QUE SE PRETENDAN ESTABLECER CON OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O ENTIDADES DEL SECTOR, MEDIANTE LA COMPARACIÓN Y LA CORRELACIÓN CON LOS ASPECTOS TÉCNICOS Y LEGALES DE OTROS CONVENIOS, CON LA FINALIDAD DE APORTAR RECOMENDACIONES A LAS PROPUESTAS DE RESPUESTA Y ASÍ PODER EMITIR DICHA OPINIÓN TÉCNICA Y/O LEGAL. 9. APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LOS DICTÁMENES E INFORMES DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA NORMATIVIDAD DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS Y LA SEGURIDAD VIAL, CON BASE EN EL ANÁLISIS TÉCNICO DE LOS EXPEDIENTES RECIBIDOS Y SU CORRELACIÓN CON LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y LEGAL, CON EL OBJETO DE VERIFICAR QUE EN EL DICTAMEN FINAL SE EMITAN RESOLUCIONES CONFIABLES.
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERÍA 2. INGENIERÍA CIVIL
Experiencia	UN AÑO EN: 1. TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN 2. TECNOLOGÍA DE MATERIALES 3. TECNOLOGÍA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
Evaluaciones de habilidades	BATERÍA PSICOMÉTRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	PROMOCIÓN Y DESARROLLO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO (CAD, PAQUETERÍA OFFICE E INTERNET). REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO Y LEGAL PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS Y DEL MARCO NORMATIVO Y LEGAL PARA EL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	ANALISTA ADMINISTRATIVO		
Código de puesto	09-700-1-CFPQ002-0000119-E-C-S		
Grupo, grado y nivel	PQ2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$8,908.53 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	OFICIALÍA MAYOR	Sede (radicación)	MÉXICO, D.F
Clasificación de Puesto	TIPO		
Misión del puesto	OPERAR EL REGISTRO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PAGO DE PRESTACIONES, INCIDENCIAS Y EXPEDIENTES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (DGRH) Y OFICIALÍA MAYOR, MEDIANTE LA REVISIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN EN LAS BASES DE DATOS CORRESPONDIENTES; ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN DE DOCUMENTOS, CON EL PROPÓSITO DE LLEVAR A CABO LOS TRÁMITES PROCEDENTES PARA CADA CASO.		

Funciones	1. REQUISITAR LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES AL PAGO DE LAS DIVERSAS PRESTACIONES, A PARTIR DE LA REVISIÓN DE INFORMACIÓN DE CADA SERVIDOR PÚBLICO Y VERIFICANDO SU PROCEDENCIA, A FIN DE REMITIR DICHOS FORMATOS A LAS ÁREAS NORMATIVAS PARA SU VALIDACIÓN Y GESTIÓN CORRESPONDIENTE. 2. INTEGRAR EL EXPEDIENTE DE SOLICITUD DE PAGO DE LAS DIVERSAS PRESTACIONES, MEDIANTE LA RECOPIACIÓN DE DOCUMENTOS ANTECEDENTES, DE TRÁMITE Y DE SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE A CADA GESTIÓN REALIZADA, A FIN DE MANTENER EL CONTROL DOCUMENTAL Y CONTAR CON LA INFORMACIÓN COMPLETA PARA SU CONSULTA. 3. REQUISITAR LOS FORMATOS DETERMINADOS PARA LA GESTIÓN DEL PAGO DE LAS DIVERSAS PRESTACIONES, A PARTIR DEL ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS, A FIN DE FACILITAR LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN GENERADA PARA DAR TRÁMITE A LAS DIVERSAS PRESTACIONES. 4. REQUISITAR LOS FORMATOS DE CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTO Y/O AVISOS DE CAMBIO DE SITUACIÓN DE PERSONAL FEDERAL, MEDIANTE LA REVISIÓN DE DATOS DEL SERVIDOR PÚBLICO Y DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, A FIN DE DAR TRÁMITE A LOS INGRESOS, PROMOCIONES, TRANSFERENCIAS, BAJAS, LICENCIAS, REANUDACIONES, ETC. 5. RECIBIR LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA POR EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO, VERIFICANDO QUE CUMPLA CON TODOS LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS, A FIN DE LLEVAR A CABO LA CAPTURA DE SU ALTA EN EL SISTEMA DE NÓMINA Y GENERAR EL PAGO CORRESPONDIENTE. 6. GESTIONAR EL TRÁMITE DE ALTA Y/O BAJA EN LOS DIFERENTES SEGUROS (VIDA, GASTOS MÉDICOS MAYORES, SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO, ETC.), MEDIANTE REQUISITADO DE LOS FORMATOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA CADA NIVEL DE PUESTO, A FIN DE QUE CADA SERVIDOR PÚBLICO CUENTE CON LA COBERTURA CORRESPONDIENTE. 7. CAPTURAR EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS LA TOTALIDAD DE LOS EXPEDIENTES PERSONALES DE LOS TRABAJADORES ACTIVOS O BAJAS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y OFICIALÍA MAYOR, A PARTIR DE LA ROTULACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE ARCHIVONOMÍA, A FIN DE CONTROLAR LOS EXPEDIENTES PERSONALES QUE SE MANEJAN PARA SU CONSULTA. 8. PROPORCIONAR AL PERSONAL AUTORIZADO LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL REQUERIDOS, MEDIANTE EL REGISTRO DE PRÉSTAMO EN LA BASE DE DATOS, A FIN DE GARANTIZAR SU LOCALIZACIÓN Y FACILITAR EL SEGUIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE LOS MISMOS. 9. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO, MEDIANTE LA RECOPIACIÓN Y REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, A FIN DE CONTAR CON TODOS LOS ANTECEDENTES PERSONALES Y LABORALES DE CADA SERVIDOR PÚBLICO PARA GESTIONAR CUALQUIER TRÁMITE POSTERIOR. 10. ANALIZAR EL REGISTRO DE ASISTENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA REVISIÓN DIARIA DE LOS REGISTROS, A FIN DE IDENTIFICAR LAS INCIDENCIAS DE CADA SERVIDOR PÚBLICO.

	11. EMITIR DIARIAMENTE EL LISTADO DE INCIDENCIAS POR SERVIDOR PÚBLICO, A PARTIR DE LA INTEGRACIÓN DE RESULTADOS DEL ANÁLISIS DEL REGISTRO DE ASISTENCIA, CON LA FINALIDAD DE DIFUNDIR LA INFORMACIÓN ENTRE EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y OFICIALÍA MAYOR PARA QUE HAGA ENTREGA DEL FORMATO DE JUSTIFICACIÓN RESPECTIVO. 12. INTEGRAR EL REGISTRO DE LOS PERMISOS, JUSTIFICACIONES DE ENTRADA Y SALIDA, LICENCIAS MÉDICAS, VACACIONES, DÍAS ECONÓMICOS Y ESTÍMULOS OTORGADOS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, MEDIANTE LA RECOPIACIÓN Y REVISIÓN DE FORMATOS, A FIN DE CAPTURAR EN EL SISTEMA DE NÓMINA LAS INCIDENCIAS PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS CORRESPONDIENTES.
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE. CARRERA SOLICITADA: 1. NO APLICA.
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS 2. DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 3. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERÍA PSICOMÉTRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO ADMINISTRATIVO
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERÍA OFFICE Y MANEJO DE ARCHIVO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS: MOVIMIENTOS DE PERSONAL, INCIDENCIAS Y PAGO DE PRESTACIONES.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACIÓN

Principios del concurso	1ª. 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 Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.
Requisitos de participación	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: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado 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 de algún culto; 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

Etapas del concurso	3ª. 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 www.trabajaen.gob.mx	
	Etapas del Concurso	Fecha Programada
	Publicación de Convocatoria	11 al 01 de octubre de 2013
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	11 al 01 de octubre de 2013
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	11 al 01 de octubre de 2013
	Recepción de solicitudes para Reactivación de Folios	11 al 01 de octubre de 2013
	Exámenes de Conocimientos	A partir del 07 de octubre de 2013
	Evaluación de Habilidades	A partir del 07 de octubre de 2013
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 07 de octubre de 2013
	Revisión Documental	A partir del 07 de octubre de 2013
	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 28 de octubre de 2013
	Determinación	A partir del 9 de diciembre de 2013
Registro de aspirantes	4ª. 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 www.trabajaen.gob.mx , 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 proceso	5ª. 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 www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados. 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). 6ª. Examen de Conocimientos: 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 ingreso@sct.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, 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. Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx. 7ª. Evaluación de Habilidades: 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.	

	8ª. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito: La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/. 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. 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. 9ª. Revisión Documental: El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/ (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: 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. 2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 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: • 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 de culto; • No estar inhabilitado(a) para el servicio público; • Que la documentación presentada es auténtica. • 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. 5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años). 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. 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. 7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).

	8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. 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 Dirección General de Profesiones de 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. 10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC). 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. 10ª. Entrevista. 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. 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. METODOLOGÍA PARA APLICACIÓN DE ENTREVISTA: El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto. Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos: • El de preguntas y respuestas y • El de elaboración del reporte de evaluación del candidato La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios: • 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) 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.

	11ª. Determinación: 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. 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(la) 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 Secretaría, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: i. Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. 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.		
Declaración del concurso desierto	12ª. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o III. 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. En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.		
Publicación de resultados	13ª. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.		
Reserva de aspirantes	14ª. 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. 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 período 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	15ª. y 16ª. 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:		
	REGLAS DE VALORACIÓN GENERAL		
	Etapas	Subetapas	Descripción
	I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.

		Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - 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. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.					
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionaros de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.						
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionaros de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.						
IV. Entrevistas	Revisión Documental	- Documentación probatoria por parte de los candidatos. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.						
		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.						
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.						
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 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.
Reactivación de folios	17^a. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente: 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: a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante. b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. II. La reactivación de folios no será procedente cuando: a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio: 1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) 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; anexar impresión de mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo; y el soporte documental; copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago). Está información deberá entregarse en la Subdirección de Reclutamiento y Selección de Personal del Centro Nacional SCT, las oficinas de dicha Subdirección están ubicadas en: Centro Nacional SCT, Cuerpo D piso 3 Av. Universidad sin número, esquina Xola, S/N, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez, CP. 03020 México D.F. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (hora del Centro de país). 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. 3. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Cancelación de participación en el concurso	18ª 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: ingreso@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 RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn. 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.
Disposiciones generales	19ª. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: 1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso. 2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn. 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. 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, 2° 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. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 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.
Resolución de dudas	20ª. 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: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles ó al teléfono 5557239300 Ext. 32514, 32534, 32204 y 32030 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 18:00 horas).

Ciudad de México, D.F., a 11 de septiembre de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

El Secretario Técnico

Lic. Antonio Sánchez Martínez

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 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:

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DIVISIÓN DE DESARROLLO DEPORTIVO		
Nivel Administrativo	11-B00-2-CFNB003-0001234-E-C-F Subdirector (a) de Área	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$39,573.73 (Treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos, 73/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo.	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Observar el cumplimiento de las normas y políticas aplicables dentro de su ámbito de competencia. 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. 3. Coordinar la elaboración e instrumentación del plan técnico-metodológico de la teoría del entrenamiento y fortalecer la vinculación con los docentes deportivos. 4. Verificar que el personal docente-deportivo cumpla con el perfil idóneo requerido y sean permanentemente actualizados y capacitados. 5. Establecer un programa de intercambio académico y participación deportiva de los docentes con organismos nacionales e internacionales y supervisar su desarrollo. 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. 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. 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. 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. 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. 11. Regular y controlar la aplicación del proyecto curricular de Docentes deportivos en		

	las disciplinas a su cargo. 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. 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. 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.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración. Carrera Específica: Estratégica, Finanzas, Gestión de Organizaciones y, Gestión y Administración de Personal. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Deporte. Carrera Específica: Actividad Física y Deportes, Administración del Tiempo Libre, Administración del Deporte y Recreación, Administración Deportiva y Director Técnico en Fútbol. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación.
		Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Área de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. Área de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Organización y Dirección de Empresas. Área de Experiencia: Pedagogía. Área General: Organización y Planificación de la Educación.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

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

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	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 calificación), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible 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. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Clave Única de Registro Poblacional (CURP). 4. 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. Si el Título o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), 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. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. 5. 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). 6. 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. 7. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 8. 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. 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 el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental. 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. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 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 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. 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 www.trabajaen.gob.mx 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 prueba de no gravidez, VIH (SIDA) o cualquier otro tipo de enfermedad o padecimiento.
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará de acuerdo con la programación señalada en el calendario del concurso, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, 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. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, 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 www.trabajaen.gob.mx 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 www.trabajaen.gob.mx , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	11 de septiembre de 2013
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 11 de septiembre al 2 de octubre de 2013
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 11 de septiembre al 2 de octubre de 2013
	Etapa II: Examen de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas.	Del 9 de octubre al 6 de diciembre de 2013
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 9 de octubre al 6 de diciembre de 2013
	Etapa IV: Entrevista	Del 9 de octubre al 6 de diciembre de 2013
	Etapa V: Determinación	Del 9 de octubre al 6 de diciembre de 2013
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx , 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 www.trabajaen.gob.mx 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 http://www.ipn.mx http://www.dch.ipn.mx y en el portal www.trabajaen.gob.mx , a partir de la fecha de 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 Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx .	
PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES	Para la aplicación de las evaluaciones, el participante deberá acudir al lugar indicado en el mensaje de notificación correspondiente. 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, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, así como la entrevista, 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. 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 o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y 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). 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.
REVISIÓN DE EXÁMENES	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.
REGLAS DE VALORACIÓN	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 1 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 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. 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: 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. 7.- Puntaje mínimo de calificación (para pasar a la etapa de determinación): 70 8.- Criterio a aplicar en la entrevista: 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. 9.- El (la) ganador (a) del concurso: 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.
SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL	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. 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.

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:

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
	Total:	100

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. Las evaluaciones psicométricas no otorgarán puntaje alguno.

El examen de conocimientos (competencias o capacidades) constará de al menos 50 reactivos y la **calificación mínima aprobatoria será de 70 sobre 100** y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.

Las **evaluaciones de habilidades** que se aplicarán serán las siguientes:

Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.

Jefe (a) de División: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito **no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte.** 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. **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.

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.

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 contribuyan 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 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 vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- 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. 11.- 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. 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. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • 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. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • 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. • 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. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- 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. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- 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. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- 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. 4.- Resultados de procesos de certificación.- 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. 5.- Logros.- 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, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. 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: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras 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 logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- 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: • 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). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras 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 distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- 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: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o 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 o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o 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 o 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 Calificación que es 70. 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. 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. 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).
REVISIÓN DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae registrado en trabajaen. • 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. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • 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. Si el Título o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), 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. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. • 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. • 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. • 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 en 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. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • 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. • 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. • 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.

	El candidato que no acredite esta etapa, será descartado del concurso. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaen. 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.
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACIÓN DE CONCURSOS	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.
DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO	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: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; 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.
REACTIVACIÓN DE FOLIOS	PROCEDIMIENTO 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 Ext. 51007, 51071 y 51038 de 09:00 a 17:30 horas, a través del departamento de Personal de Mando. Se deberá anexar al escrito la documentación que se indica: - 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. - Impresión del mensaje de rechazo emitido por el Sistema de TrabajaEn. - Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn con el cual se le asignó el folio de rechazo. - Impresión de su currículum de TrabajaEn con la corrección en el rubro que se menciona en el mensaje de rechazo. - Cuando el rechazo sea por motivo de la Experiencia, original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral manifestada en su currículum corregido de TrabajaEn. - Cuando el rechazo sea por motivo de la Escolaridad, original y copia de los documentos establecidos en las bases de la Convocatoria, en el rubro de Documentación Requerida, numeral 3.

	• Domicilio y dirección electrónica para recibir la respuesta a su petición. 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 los anexos indicados en el numeral 1. 3. El sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos(as) los (las) participantes en el concurso. 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. La Dirección de Capital Humano podrá, si así lo determina, constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, de conformidad con lo establecido en el numeral 220 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 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. PLAZOS 1. El o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, a partir de la fecha de descarte. 2. La reactivación de folios rechazados, será a partir de la fecha de descarte. 3. El plazo de resolución del Comité Técnico de Selección será a más tardar en 3 días hábiles 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. SUPUESTOS La reactivación de folios no será procedente cuando: a) El aspirante cancele su participación en el concurso o renuncie al proceso. b) Exista duplicidad de registros de inscripción en trabajaen. La reactivación de folios se realizará a través del Módulo de Reactivación de Folios en RHnet. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. 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.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	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. 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.
DISPOSICIONES GENERALES	10. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 11. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 12. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 13. 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 http://www.oic.ipn.mx/qyr.html. 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. 14. 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.
RESOLUCIÓN DE DUDAS Y ATENCIÓN A USUARIOS	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: ingreso_dch@ipn.mx y el número telefónico: 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 horas. Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de Trabajaen, a través del siguiente sitio: http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones. NOTA: DERIVADO DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, EL PORTAL DE TRABAJAEN ESTARÁ TEMPORALMENTE FUERA DE SERVICIO DE LAS 00.00 HORAS DEL SÁBADO 14 DE SEPTIEMBRE DE 2013 Y HASTA LAS 24:00 HORAS DEL VIERNES 20 DE SEPTIEMBRE DE 2013. (TIEMPO DEL CENTRO).

México, D.F., a 11 de septiembre 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.

Instituto Politécnico Nacional

NOTA ACLARATORIA

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 09/2013 PUBLICADA

EL DIA 21 DE AGOSTO 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 nota aclaratoria de la convocatoria 09/2013 publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de agosto de 2013, emite la siguiente nota aclaratoria:

Dice:	Debe decir:
Nombre del Puesto del Jefe (a) de Departamento de Mantenimiento.	Nombre del Puesto del Jefe (a) de División de programación.

México, D.F., a 11 de septiembre 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.

Instituto Politécnico Nacional

NOTA ACLARATORIA

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 10/2013 PUBLICADA

EL DIA 28 DE AGOSTO 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 del Nivel Administrativo de la Sección del Nombre del Puesto del Jefe (a) de División de Operación, emite la siguiente nota aclaratoria correspondiente a la convocatoria 10/2013:

	Dice:	Debe decir:
Nivel Administrativo	11-800-2-C FNC003-0001286-E-C-D Jefe (a) de División	11-B00-2-CFNC003-0001286-E-C-D Jefe (a) de División

México, D.F., a 11 de septiembre 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 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 materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado el 12 de julio de 2010, reformado y adicionado el 29 de agosto de 2011, actualizado el 6 de septiembre de 2012 y reformado y actualizado el 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 41/2013
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:

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) GENERAL DE EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA		
Nivel Administrativo	11-511-1-CFKB002-0000117-E-C-F Director (a) General.	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$153,483.34 (Ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres pesos 34/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU)	Sede	México, D.F.
	1. Proponer, para autorización superior, las normas pedagógicas y los planes y programas de estudio para la educación superior que impartan las instituciones educativas de la Secretaría, con excepción de aquellas dedicadas a la educación tecnológica y a la formación de profesionales de la educación; 2. Proponer las políticas que resulten convenientes para el desarrollo de la educación superior universitaria; 3. Establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan educación superior universitaria, a efecto de acordar políticas y acciones para la planeación y evaluación de este tipo educativo; 4. Promover que las instituciones universitarias formulen, mediante procesos de planeación estratégica participativa, programas integrales de fortalecimiento institucional que les permitan alcanzar niveles superiores de desarrollo, mediante procesos de planeación		

	estratégica participativa; 5. Impulsar políticas para la actualización, formación y superación del personal académico de las instituciones de educación superior universitaria; 6. Impulsar y fomentar el desarrollo y consolidación de cuerpos académicos, así como de sus líneas de generación y aplicación innovadora del conocimiento, en las instituciones de educación superior universitaria; 7. Promover, en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Políticas, procesos de autoevaluación y evaluación externa de los programas educativos y de la gestión institucional en los planteles de educación superior universitaria; 8. Impulsar en las instituciones de educación superior universitaria, la atención a las recomendaciones formuladas por organismos evaluadores externos en relación con sus programas educativos, así como con su gestión y administración institucional con el propósito de que alcancen y mantengan sus reconocimientos de calidad; 9. Fomentar que las instituciones de educación superior universitaria cuenten con sistemas integrales de información que permitan la toma de las mejores decisiones y que den sustento a los procesos de planeación y evaluación; 10. Participar en el estudio y decisiones, según sea el caso, de los proyectos para la creación de instituciones de educación superior universitaria; 11. Gestionar, con la intervención de las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, las aportaciones federales a las instituciones de educación superior que funcionen como organismos descentralizados y a las otras instituciones que sean de su competencia; 12. Establecer, en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Políticas, indicadores para evaluar el desempeño de las instituciones educativas del tipo superior universitaria de su competencia; 13. Estudiar y resolver las solicitudes para otorgar reconocimiento de validez oficial a los estudios de tipo superior universitaria; 14. Substanciar y resolver los procedimientos por los que se retire el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior universitaria de su competencia; 15. Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación y de las demás disposiciones aplicables, que los servicios de educación superior de su competencia que cuenten con reconocimiento de validez oficial de estudios de la Secretaría, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, substanciar los procedimientos e imponer la sanciones correspondientes; 16. Autenticar los certificados, títulos, diplomas o grados que se expidan por las instituciones educativas del tipo superior universitaria de su competencia; 17. Otorgar revalidaciones y equivalencias de estudios para la educación superior de su competencia, de conformidad con las disposiciones legales y los lineamientos aplicables; 18. Promover que las instituciones de educación superior realicen estudios y diagnósticos que permitan identificar las características y problemas de la educación superior, así como sistematizar, integrar y difundir la información necesaria para la evaluación global de este tipo educativo;

	19. Evaluar, en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Políticas, el funcionamiento de las instituciones de educación superior de carácter universitario en sus diversas modalidades; 20. Vigilar el otorgamiento de las becas a que están obligadas las instituciones con reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior de su competencia; y 21. Vigilar que los nombres de las instituciones con reconocimiento de validez oficial de estudios de tipo superior de su competencia, sean congruentes con la naturaleza y fines de la función educativa que cumplen.	
Perfil:	Escolaridad	Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Economía, Contaduría, Derecho. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática. Área de General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría. Grado de avance escolar: Doctorado, Titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública, Ciencias Políticas. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos.
	Habilidades Gerenciales	1. Visión Estratégica. 2. Liderazgo.
	Capacidades Técnicas	1. Cultura Institucional en la APF.
	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: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE FORTALECIMIENTO CURRICULAR PARA LA FORMACION PERSONAL Y SOCIAL EN LA EDUCACION BASICA		
Nivel Administrativo	11-312-1-CFMA002-0000084-E-C-F Director (a) Área.	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC)	Sede	México, D.F.
	1. Proponer lineamientos y criterios pedagógicos para orientar los programas de fortalecimiento curricular de la formación personal y social en la educación básica; 2. Coordinar el desarrollo de proyectos de lineamientos para la elaboración de los contenidos regionales de los planes y programas para el fortalecimiento curricular de la formación personal y social en la educación básica, así como sobre la aplicación de métodos pedagógicos en la materia; 3. Coordinar el desarrollo de lineamientos para verificar la aplicación de normas pedagógicas y estándares referidos a los planes y programas para el fortalecimiento curricular de la formación personal y social en la educación básica, así como los métodos aplicados en los planteles que imparten educación en el tipo educativo de referencia; 4. Proponer para su aprobación planes y programas de fortalecimiento curricular de la formación personal y social en la educación básica con el fin de apoyar los procesos de la enseñanza, estudio y aprendizaje en dicha educación; 5. Coordinar la definición y modificaciones al enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones metodológicas y criterios de evaluación de los programas para el fortalecimiento curricular de la formación personal y social en la educación básica, previa consulta con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría y las entidades paraestatales del sector especializadas; 6. Dirigir y proponer, en coordinación con las entidades y Unidades Administrativas competentes, el desarrollo de acciones y la definición de las adecuaciones curriculares a los programas para el fortalecimiento curricular de la formación personal y social en la educación básica, diseñados y destinados para atender niños migrantes, escuelas multigrado, y de educación especial e integración educativa; 7. Dirigir la integración y análisis de la información de consultas a instituciones de educación, maestros, padres de familia y ciudadanos en general; así como avances recientes y reportes de investigación; con el propósito de mejorar y enriquecer el enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones metodológicas y criterios de evaluación curricular de la formación personal y social en la educación básica;		

	8. Proponer estrategias para contribuir al desarrollo de proyectos experimentales aprobados para mejorar la enseñanza y el aprendizaje de la educación para el fortalecimiento curricular de la formación personal y social en la educación básica; 9. Coordinar el registro de los planes y programas de estudio para el fortalecimiento curricular de la formación personal y social en la educación básica; 10. Dirigir la difusión, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, entre los padres de familia y la sociedad; información que propicie la comprensión de los propósitos de los planes, programas de fortalecimiento curricular de la formación personal y social en la educación básica; 11. Dirigir acciones técnico-pedagógicas que contribuyan al fortalecimiento de la capacidad técnica de los equipos estatales, en relación con las modificaciones curriculares para la enseñanza de la formación personal y social en la educación básica; 12. Asesorar a las autoridades educativas locales para la elaboración de los contenidos regionales de los planes y programas de la formación personal y social en la educación básica, así como sobre la aplicación de métodos pedagógicos en la materia;	
Perfil:	Escolaridad	Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Artes, Comunicación, Educación, Geografía, Psicología. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Artes, Educación y Matemáticas, Música. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Bioquímica. Área de General: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Ecología. Área de General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría.
	Experiencia Laboral	Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional. Mínimo 8 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores. Grupo de Experiencia: Psicología, Área General: Psicología del Niño y del Adolescente, Asesoramiento y Orientación, Evaluación y Diagnostico en Psicología, Psicología Experimental, Psicología Industrial, Grupo de Experiencia: Ética. Área General: Ética de Individuos, Ética de Grupo. Grupo de Experiencia: Sociología.

		Área General: Grupos Sociales, Problemas Sociales, Sociología Cultura. Grupo de Experiencia: Historia. Área General: Historia por Especialidades. Grupo de Experiencia: Ciencias de las Artes y las Letras. Área General: Teoría, Análisis y Crítica de las Bellas Artes.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Introducción a la SEP.
	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: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE ENLACE		
Nivel Administrativo	11-514-1-CFNA002-0000085-E-C-T Subdirector (a) 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	Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTP)	Sede	México, D.F.
	1. Supervisar y desarrollar actividades de enlace entre las universidades tecnológicas y la coordinación general con el sector productivo de bienes y servicios; 2. Supervisar la implantación y funcionamiento del sistema de seguimiento de egresados de las universidades tecnológicas a fin de apoyar el desarrollo profesional de alumnos destacados; 3. Integrar y supervisar la red de incubadoras del sistema de universidades tecnológicas para mantener su operación y funcionamiento continuo y eficiente; 4. Integrar y dar seguimiento a proyectos con empresas y dependencias gubernamentales para promover la incorporación de los egresados a la fuerza laboral; y 5. Supervisar la creación y operación de los órganos colegiados de vinculación.		
Perfil:	Escolaridad	Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comunicación, Administración, Mercado y Comercio, Educación. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.	

		Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas y Gubernamentales. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Ciencias Políticas, Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Consultoría en el Sector Público.
	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: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios	

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE REPRODUCCIONES GRÁFICAS		
Nivel Administrativo	11-712-1-CFOA001-0000613-E-C-N Jefe de Departamento (a) Área.	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17, 046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMS)	Sede	México, D.F.
	1. Proponer y difundir la normatividad y procedimientos para el otorgamiento del servicio de reproducciones gráficas, con el propósito de que las Unidades Administrativas de la SEP, conozcan los requisitos para proporcionar los servicios, así como el tipo de trabajo que se lleva a cabo; 2. Proponer los programas de trabajo para la atención de los servicios de impresión, encuadernación y reproducción de documentos que requieran las Unidades		

	Administrativas de la SEP; 3. Dar seguimiento al proceso de reproducciones gráficas, para propiciar que los servicios proporcionados correspondan a los requerimientos de las Unidades Administrativas; 4. Proponer y dar seguimiento a la implantación de criterios de mejora del proceso de reproducciones gráficas para que las Unidades Administrativas de la SEP reciban servicios con la calidad y oportunidad esperada; 5. Requerir a las Unidades Administrativas la adquisición de los materiales a utilizar para la reproducción de los trabajos solicitados; 6. Formular los informes periódicos sobre los servicios de reproducciones gráficas, para atender los requerimientos de información de instancias internas y externas; 7. Requerir a las Unidades Administrativas la documentación comprobatoria derivada de las Adquisiciones de los materiales requeridos para la reproducción de los trabajos; 8. Efectuar el análisis de costos para la elaboración de los trabajos a fin de obtener los mejores costos que permitan otorgar servicios de reproducciones gráficas con criterios de economía y racionalidad y mantener informadas a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública de los resultados obtenidos; 9. Elaborar y actualizar las estadísticas de los servicios que se proporcionan; así como difundir los estándares de los servicios de reproducciones gráficas y evaluar su cumplimiento; y 10. Evaluar el desarrollo de los procedimientos para el otorgamiento de los servicios de reproducciones gráficas, para efectuar en su caso, acciones de mejora.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Artes, Diseño. Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Artes. Grado de avance escolar: Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Área General: Ciencias de las Artes y las Letras. Carreras Genéricas: Teoría, Análisis y Crítica de las Bellas Artes. Área General: Ciencias Tecnológicas. Carreras Genéricas: Tecnología e Ingeniería Mecánica.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades 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: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	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 www.trabajaen.gob.mx y de acuerdo a los puntajes globales de los concursantes.
Reactivación de Folios.	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. 41/2013, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	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 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 entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible 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. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 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. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), 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. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado 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. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 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 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. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 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. 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. 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. 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. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 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 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 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 www.trabajaen.gob.mx 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. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 11 de septiembre al 2 de octubre de 2013, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, 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. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, 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 www.trabajaen.gob.mx, 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 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 www.trabajaen.gob.mx , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	11 de septiembre de 2013
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 11 de septiembre al 2 de octubre de 2013
	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 7 de octubre al 6 de diciembre de 2013
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 7 de octubre al 6 de diciembre de 2013
	Etapas IV: Entrevista	Del 7 de octubre al 6 de diciembre de 2013
	Etapas V: Determinación	Del 7 de octubre al 6 de diciembre de 2013
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx , 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 www.trabajaen.gob.mx 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 la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)(http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx , a partir de la fecha de 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 Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES	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 él o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia. 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: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y 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). 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.
REVISIÓN DE EXÁMENES	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.
REGLAS DE	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1

VALORACIÓN	2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 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. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 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. 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: 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. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: 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. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: 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.		
SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL	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. 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. 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:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS

	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25
		Evaluaciones de habilidades	15
	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20
		Valoración del mérito	10
	IV Entrevista	Entrevista	30
		Total:	100

Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si él o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades.

El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la **calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100** y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.

Las **evaluaciones de habilidades** que se aplicarán serán las siguientes:

Nivel de Enlace: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**

Jefe (a) de Departamento: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**

Subdirector (a) de área: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**

Director (a) de área: **Liderazgo y Negociación.**

Director (a) General Adjunto (a): **Liderazgo y Negociación.**

Director (a) General: **Visión Estratégica y Liderazgo.**

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito **no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna 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 contribuyan 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 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 vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.-En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- 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. 11.- 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. 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. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • 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. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • 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. • 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. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- 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. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- 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. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- 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. 4.- Resultados de procesos de certificación.- 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. 5.- Logros.- 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, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. 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: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras 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 logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- 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: • 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). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras 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 distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- 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: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o 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 o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o 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 o 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 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. 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. 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).
REVISIÓN DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • 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. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • 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. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), 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. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado 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. • 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. • 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. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • 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. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • 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. • 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. • 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.
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACIÓN DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección 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.
DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO	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: 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.
REACTIVACIÓN DE FOLIOS	Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, 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 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. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • 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. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

	Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. 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.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	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. 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.
DISPOSICIONES GENERALES	15. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 16. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 17. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 18. 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, D.F., 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 http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php 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. 19. 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.
RESOLUCIÓN DE DUDAS Y ATENCIÓN A USUARIOS	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: ingreso_sep@sep.gob.mx, rmmoreno@sep.gob.mx y jigonzz@sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59965, 59966, 59961, 59962, 59971 y 59822 en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 hrs.

México, D.F., a 11 de septiembre 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 Secretaria Técnica

Lic. Karla Raygoza Rendón

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 emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado el 12 de julio de 2010, reformado y adicionado el 29 de agosto de 2011, actualizado el 6 de septiembre de 2012 y reformado y actualizado el 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 42/2013

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:

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE QUEJAS Y DENUNCIAS ZONA SUR 2		
Nivel Administrativo	11-116-1-CFNC002-0000788-E-C-U Subdirector (a) de Área	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.11 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control (OIC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Verificar que las líneas de investigación y los requerimientos de información a las Unidades Administrativas, a los Planteles de Educación Media Superior y Superior y en su caso a los Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, se realicen conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; 2. Supervisar la atención a las quejas y denuncias, la práctica de actuaciones y diligencias que corresponden y el seguimiento a las mismas, de conformidad a los ordenamientos jurídicos aplicables; 3. Supervisar la integración de los expedientes y verificar que los proyectos de acuerdos de conclusión sean elaborados conforme a derecho; 4. Verificar que los requerimientos de información a las Unidades Administrativas, a los Planteles de Educación Media Superior y Superior o en su caso, a los Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, se realicen conforme a la normatividad aplicable; 5. Determinar la procedencia o improcedencia de las inconformidades que se presenten en contra de actos relacionados con la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera; 6. Controlar que la atención y seguimiento a las peticiones ciudadanas (seguimiento de irregularidad, sugerencias, solicitudes y reconocimientos), se realice de manera oportuna y dando cumplimiento a las disposiciones jurídicas		

	aplicables; 7. Verificar que los proyectos de acuerdos sean elaborados conforme a derecho, previa valoración de las constancias que integren el expediente y, en su caso, establecer las recomendaciones para corregir, agilizar y mejorar la calidad de los trámites y servicios que brindan, en las Unidades Administrativas, los Planteles de Educación Media Superior y Superior y los Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública; 8. Proponer los requerimientos de información o cualquier otro acto que sea necesario con apego a la normatividad aplicable, para dar atención a los asuntos encomendados; y 9. Colaborar en las acciones e instrucciones que se encomienden para cumplir con el Programa Anual de Trabajo.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Ciencias Sociales.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias)
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	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: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE AUDITORIA FORANEA		
Nivel Administrativo	11-116-1-CFNC002-0000758-E-C-U Subdirector (a) de Área	Número de vacantes	Una

Percepción Mensual Bruta	\$39,909.11 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control (OIC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Generar los soportes documentales de la propuesta de auditorías y revisiones de control a incorporar en el programa de trabajo que serán sometidas a consideración del Titular del Área de Auditoría Interna; 2. Formular los programas específicos de las auditorías, revisiones de control y visitas de inspección que se le encomienden; 3. Supervisar la realización de las auditorías, revisiones de control y visitas de inspección que le sean encomendadas, coordinando y supervisando a los auditores asignados; 4. Informar los hallazgos determinados en las auditorías, revisiones de control y visitas de inspección practicadas y proponer las observaciones y recomendaciones preventivas y/o correctivas, así como su adecuada fundamentación; 5. Dar seguimiento a las acciones que los responsables de las Unidades Administrativas, áreas, recursos o programas revisados, hayan implantado en los términos y plazos establecidos en las recomendaciones sugeridas por el OIC y/o por las diferentes instancias fiscalizadoras; 6. Presentar los resultados de las auditorías realizadas en las reuniones de trabajo con las Unidades Administrativas y planteles de la Secretaría; 7. Verificar que los expedientes de las auditorías realizadas, sean integrados con la documentación que marca la Guía General de Auditoría Pública y demás disposiciones aplicables; 8. Presentar el informe de resultados de las auditorías practicadas y someterlo a la aprobación del Director de Auditoría Foránea; 9. Elaborar los informes de presunta responsabilidad derivados de las auditorías, así como la integración de los expedientes respectivos. 10. Integrar los informes y reportes del Sistema de Información Periódica (SIP) de los módulos de auditoría y control, respecto de las auditorías y revisiones de control realizado por la Subdirección, con base en los lineamientos emitidos por la SFP.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Contaduría, Derecho, Computación e Informática.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia	Mínimo 4 años de experiencia en:	

	Laboral	Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Autoría Gubernamental, Auditoría, Contabilidad. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Derecho y Legislación Nacionales, Teoría y Métodos Generales.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Auditoría Interna.
	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: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES		
Nivel Administrativo	11-111-1-CFOA002-0000147-E-C-O Subdirector (a) de Área	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (Diez y nueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	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; 2. Elaborar los mecanismos anuales de necesidades de bienes de consumo e inversión; 3. Elaborar y gestionar los oficios de solicitud de modificación de afectación presupuestaria para el ejercicio del gasto de la Unidad Administrativa; 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). 5. Dar seguimiento al trámite de la entrega de los recursos autorizados del Fondo		

	Rotatorio para la Unidad Administrativa; 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; 7. Actualizar los sistemas de contabilidad y control presupuestal para tener sustentado el ejercicio del presupuesto; 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; 9. Elaborar la Cuenta Pública por el Ejercicio Anual; 10. Controlar el almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos a las áreas internas de la Unidad Administrativa; 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; 12. Programar y dar seguimiento a la distribución de la correspondencia que se genere en la Unidad Administrativa; 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; 14. Revisar que se efectúe el mantenimiento preventivo y correctivo, conforme a las bitácoras de control de cada vehículo; 15. Tramitar y controlar el otorgamiento de vales para la dotación de gasolina destinada a los vehículos oficiales asignados a la Unidad Administrativa. 16. Actualizar las altas y bajas y sus correspondientes resguardos de los bienes muebles e inmuebles que son propiedad de la Unidad Administrativa; 17. Revisar la actualización del sistema de información del avance de adquisición de bienes de los mecanismos anuales de necesidades e inversión. 18. Actualizar el sistema de información sobre movimientos de bienes instrumentales y de consumo.	
Perfil:	Escolaridad	Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Área de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática, Ingeniería. Área de General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Contaduría,

		Matemáticas-Actuaría. Área de General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública, Administración de Bienes, Administración de Avalúos de Bienes Nacionales, Control de Bienes, Valuación de Bienes Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: 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. Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Área General: Auditoría Operativa (Inventarios), Ciencia de los Ordenadores (Contabilidad y/o Control de Inventarios).
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	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: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION		
Nivel Administrativo	11-216-1-CFOA001-0000188-E-C-F Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diez y siete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		

Adscripción del Puesto	Dirección General de Televisión Educativa (DGTVE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Proponer y participar en el diseño de la programación bimestral de los canales de la red satelital de televisión educativa (EDUSAT) de acuerdo a las políticas y criterios establecidos; 2. Revisar el diseño de las cartas programáticas de los canales de la RED EDUSAT que administra la Dirección General de Televisión Educativa (DGTVE); 3. Elaborar propuestas de programación en coordinación con los sistemas que demandan espacios de transmisión; 4. Modificar las barras de programación de acuerdo a las necesidades de los usuarios; 5. Elaborar y concentrar las pautas de continuidad y coordinar con la colaboración de las áreas correspondientes, la transmisión de los programas producidos y los que se realizan en vivo; 6. Diseñar y programar continuidades televisivas; 7. Establecer con las instituciones a las que se les trasmite las líneas de trabajo para el envío de continuidades que apoyen la temática de su programación; 8. Verificar que la continuidad se realice de acuerdo a lo pactado y programado, así como las transmisiones en vivo y los cambios de programación; 9. Realizar y reportar de manera permanente y sistemática el análisis de la programación, así como operar mecanismos que permitan hacer un seguimiento de las audiencias de la red EDSAT, con el fin de conocer la situación en que operan los canales; 10. Sintetizar la información que envían las instituciones para la medición de audiencias; 11. Supervisar la recepción de protocolos de transmisión; 12. Elaborar los informes correspondientes de las actividades sustantivas del área para su integración de los de la DGTVE; 13. Elaborar y difundir la programación mensual de los canales de la red EDUSAT asignados a la DGTVE, con el fin de dar a conocer con anticipación la transmisión diaria, en coordinación con las instancias competentes; 14. Difundir la programación diaria en diferentes medios de comunicación como lo es la revista EDUSAT y la página web institucional; y 15. Realizar investigaciones para la redacción de artículos, editoriales y textos relacionados con el audiovisual educativo que se incluyen en la revista y en otras publicaciones internas.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas.	

		Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencia Sociales y Comunicación.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Pasante y Carrera Terminada.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Sociología. Área General: Comunicaciones Sociales.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	1. Nociones Básicas de la Administración Pública Federal.	
	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: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			
Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE MONITOREO DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA		
Nivel Administrativo	11-312-1-CFOA001-0000136-E-C-F Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Desarrollar proyectos de lineamientos para llevar a cabo el monitoreo para el seguimiento y evaluación de la aplicación de los contenidos de los planes y programas y del proceso pedagógico de la educación secundaria. 2. Diseñar y elaborar instrumentos de monitoreo para la aplicación de los contenidos de los planes y programas y del proceso pedagógico de la educación secundaria. 3. Analizar e interpretar los resultados de la aplicación de instrumentos de monitoreo en el uso de los contenidos de los planes y programas y del proceso pedagógico de la educación secundaria.		

	4. Elaborar informes con los resultados y con líneas de investigación identificadas para desarrollar proyectos experimentales que contribuyan a conocer la práctica educativa en las escuelas de educación secundaria enfocadas al mejoramiento de planes y programas de estudio. 5. Apoyar en el envío a la Dirección General de Desarrollo Curricular los resultados obtenidos del seguimiento y evaluación para fortalecer logros, superar problemas y actualizar planes y programas para la educación secundaria. 6. Definir y proponer proyectos experimentales de planes y programas de estudio, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa y demás Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, que contribuyan a conocer las prácticas educativas en las escuelas de educación secundaria.	
Perfil	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Comunicación, Educación y Psicología. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores, Grupo de Experiencia: Psicología. Área General: Psicología del Niño y del Adolescente, Asesoramiento y Orientación, Evaluación y Diagnostico en Psicología, Psicología Experimental y Psicología Industrial.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Introducción a la Secretaría de Educación Pública.
	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: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO INFORMACIÓN		
Nivel Administrativo	11-116-1-CFOB001-0000798-E-C-U Jefe (a) de Área	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (Diez y nueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control (OIC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Desarrollar las acciones necesarias para atender las quejas y denuncias de manera oportuna y en apego a la normatividad aplicable en la materia; 2. Integrar los expedientes generando los proyectos de acuerdos, oficios, requerimientos y demás documentos necesarios de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables; 3. Ejecutar las actuaciones y diligencias relacionadas con las investigaciones requeridas para la integración de los expedientes de quejas y denuncias; 4. Documentar las líneas de investigación relativas a los expedientes, a fin de indagar la existencia de irregularidades cometidas por servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas y a los planteles de educación media superior y superior; 5. Contribuir al logro de los objetivos, funciones y metas determinadas para el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública; 6. Proponer los requerimientos de información o cualquier otro acto que sea necesario con apego a la normatividad aplicables, para dar atención a los asuntos encomendados; y 7. Colaborar en las acciones e instrucciones que se encomienden para cumplir con el Programa Anual de Trabajo.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Derecho, y Ciencias Sociales. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Área General: Derecho y Legislación Nacionales Grupo de Experiencia: Ciencia Económicas. Área General: Defensa Jurídica y Procedimientos	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades	1. Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias)	

	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: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios	

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	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 www.trabajaen.gob.mx y de acuerdo a los puntajes globales de los concursantes.
Reactivación de Folios.	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. 42/2013, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	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 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 entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible 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. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 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. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), 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. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado 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. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 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. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 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. 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. 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. 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. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 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 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 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 www.trabajaen.gob.mx 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. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).	
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 11 de septiembre al 2 de octubre de 2013, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, 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. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, 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 www.trabajaen.gob.mx, 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 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 www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	11 de septiembre de 2013
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 11 de septiembre al 2 de octubre de 2013
	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 7 de octubre al 6 de diciembre de 2013

	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 7 de octubre al 6 de diciembre de 2013
	Etapa IV: Entrevista	Del 7 de octubre al 6 de diciembre de 2013
	Etapa V: Determinación	Del 7 de octubre al 6 de diciembre de 2013
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, 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 www.trabajaen.gob.mx 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 la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)(http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de 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 Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.	
PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES	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 él o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia. 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: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y 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). 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.
REVISIÓN DE EXÁMENES	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.
REGLAS DE VALORACIÓN	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 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. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 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. 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: 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. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: 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. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: 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.		
SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL	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. 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. 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:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25
		Evaluaciones de habilidades	15
	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20
		Valoración del mérito	10
	IV Entrevista	Entrevista	30
		Total:	100
	Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si él o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 30		

	reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director (a) de área: Liderazgo y Negociación. Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación. Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna 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 contribuyan 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 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 vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.-En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- 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. 11.- 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. 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. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • 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. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • 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. • 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. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- 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. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- 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. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- 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. 4.- Resultados de procesos de certificación.- 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. 5.- Logros.- 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, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. 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: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras 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 logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- 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: • 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). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras 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 distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- 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: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o 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 o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o 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 o 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 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.

	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. 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).
REVISIÓN DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • 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. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • 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. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), 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. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado 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. • 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. • 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. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • 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. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • 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.

	• 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. • 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 trabajeen.
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACIÓN DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección 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.
DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO	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: 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.
REACTIVACIÓN DE FOLIOS	Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, 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 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. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • 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. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. 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.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO	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. 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.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las 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. 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 http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php 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.

	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.
RESOLUCIÓN DE DUDAS Y ATENCIÓN A USUARIOS	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: ingreso_sep@sep.gob.mx, rmmoreno@sep.gob.mx y jigonzz@sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59965, 59966, 59961, 59962, 59971 y 59822 en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 hrs.

México, D.F., a 11 de septiembre 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 Secretaria Técnica
Lic. Karla Raygoza Rendón
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 emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado el 12 de julio de 2010, reformado y adicionado el 29 de agosto de 2011, actualizado el 6 de septiembre de 2012 y reformado y actualizado el 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 43/2013
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:

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE ZONA SUR		
Nivel Administrativo	11-611-1-CFNA002-0000022-E-C-L	Número de Vacantes	Una

	Subdirector (a) de Área		
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Dar seguimiento a los programas de apoyo a la operación estatal del Sistema de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios de acuerdo con los lineamientos establecidos, en los planteles educativos del Sistema de Educación Tecnológica Industrial e incorporados a la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI) en la zona sur; 2. Diseñar los lineamientos y procedimientos para la supervisión a las coordinaciones y planteles de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios; 3. Supervisar la aplicación de las estructuras organizacionales y ocupacionales autorizadas para la operación de las coordinaciones de Educación Tecnológica Industrial en la Zona Sur; 4. Coordinar la integración y actualización de los informes y expedientes de los planteles y personal directivo de las coordinaciones de enlace operativo en los estados y de los planteles del sistema; 5. Integrar el programa operativo anual y el anteproyecto del presupuesto de la Subdirección Zona Sur, con base en los lineamientos establecidos para tal fin; 6. Proponer criterios y lineamientos para la autorización de las estructuras académicas de los planteles del sistema.; 7. Realizar estudios para el diseño de procesos académicos y administrativos en los planteles con el fin de elevar la calidad en el servicio; 8. Integrar y apoyar en la elaboración de diagnósticos académicos y administrativos de la educación tecnológica industrial y de servicios en la zona sur; 9. Proponer lineamientos, procedimientos e instrumentos para la supervisión y dictaminación a los particulares que soliciten o cuenten con reconocimiento de validez oficial de estudios de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios; 10. Presentar la opinión técnica, con base en los resultados de las supervisiones efectuadas por las coordinaciones a los particulares que soliciten o tengan reconocimiento de validez oficial de estudios de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios. 11. Coordinar reuniones nacionales del personal directivos de los planteles y de las coordinaciones del Sistema de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios; 12. Elaborar programas de capacitación y actualización profesional para los directivos de las coordinaciones y de los planteles de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios; e 13. Integrar y dar seguimiento al desarrollo de cursos de capacitación y actualización		

	profesional regionales y del personal directivo de las coordinaciones y planteles de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Área General: Ciencias Sociales y administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Administración, Computación e Informática. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial. Grupo de Experiencia: Sociología. Área General: Sociología Política. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública, Ciencias Políticas, Vida Política.	
		Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
		Capacidades Técnicas	1. Nociones Básicas de la Administración Pública Federal.
		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: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE APOYO A LA OPERACIÓN DE VINCULACIÓN		
Nivel Administrativo	11-611-1-CFOA001-0000021-E-C-T Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos, 25/100 M.N.)		

Mensual Bruta			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Promover el desarrollo de proyectos tecnológicos y prototipos que coadyuven a la solución de problemas de producción y productividad en los sectores productivos de bienes y servicios; 2. Proponer el establecimiento de convenios y bases de coordinación con instituciones del sector productivo de bienes y servicios nacionales y extranjeros; 3. Asesorar a las Coordinaciones de Educación Tecnológica Industrial en la ejecución de los acuerdos de colaboración de vinculación con los sectores productivos de bienes y servicios públicos y privados que establezca la Dirección General; 4. Proponer acciones que permitan una mejora continua a los programas de vinculación con el sector productivo; 5. Proponer el intercambio de experiencias tecnológicas de los planteles del sistema con instituciones nacionales y extranjeras; 6. Formular las normas y lineamientos que regulen la operación y seguimiento de los programas de asesoramiento técnico empresarial y de apoyo y desarrollo académico del sistema de educación tecnológica industrial y de servicios; 7. Elaborar la metodología para la realización de estudios de prospectiva educativa y de desarrollo, así como, de mercados laborales que coadyuven a la actualización de perfiles profesiográficos y del modelo académico; 8. Proponer las normas y lineamientos que regulen las actividades de vinculación con los sectores productivos de bienes y servicios público y social; y 9. Participar en la formulación de los procedimientos que permitan a los planteles identificar las necesidades de transferencia y desarrollo de tecnologías para la solución de problemas de producción y productividad en los sectores productivos de bienes y servicios y difundir los aprobados.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Psicología, Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Área General: Ciencias Naturales Exactas.	

		Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría. Grado de avance escolar: Técnico Superior Universitario (terminado o pasante) o Pasante de Licenciatura.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Sociología. Área General: Cambio y Desarrollo Social. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Ciencias Políticas y Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Organización y Dirección de Empresas.
	Habilidades Gerenciales	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1.-Consultoría en el Sector Público.
	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: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTACION DE PAGO		
Nivel Administrativo	11-711-1-CFOA001-0000352-E-C-M Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos, 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Personal (DGP)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Integrar y revisar la actualización de los catálogos y tabuladores de sueldos del personal de apoyo y asistencia a la educación y de los servidores públicos del catálogo institucional de		

	puestos, conforme a las medidas salariales y de prestaciones convenidas en la Comisión Mixta de la SEP y del Comité Ejecutivo Nacional (CEN) del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (SNTE) y a las autorizadas por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y de la Secretaría de la Función Pública (SFP); 2. Gestionar ante la Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicaciones (DGTIC), la elaboración o actualización de la programación para el pago de los incrementos salariales y de prestaciones del personal de apoyo y asistencia a la educación y de los servidores públicos del catálogo institucional de puestos y, en su caso, validar que los productos que genere dicha programación se encuentren de acuerdo a los requerimientos solicitados; 3. Tramitar ante la SHCP y/o SFP, la validación y registro de los catálogos y tabuladores de sueldos y/o de prestaciones aplicables al personal de apoyo y asistencia a la educación y de los servidores públicos del catálogo institucional de puestos; 4. Gestionar ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPYRF), la realización de los trámites presupuestales para que las áreas pagadoras de la SEP efectúen el pago de los incrementos salariales y de prestaciones del personal de apoyo y asistencia a la educación y de los servidores públicos del catálogo institucional de puestos; 5. Realizar el seguimiento de pago de las medidas salariales y/o de prestaciones aplicables al personal de apoyo y asistencia a la educación y de los servidores públicos del catálogo institucional de puestos, con el fin de coadyuvar a la solución de las inconsistencias detectadas; 6. Informar a las áreas pagadoras de la SEP, las medidas salariales y de prestaciones convenidas en la comisión mixta de la SEP y del CEN del SNTE y las autorizadas por la SHCP y la SFP, para el personal de apoyo y asistencia a la educación y de los servidores públicos del catálogo institucional de puestos; así como proporcionar los catálogos y tabuladores de sueldos actualizados para su aplicación; 7. Elaborar los criterios técnicos-operativos para el pago de las remuneraciones del personal de apoyo y asistencia a la educación y de los servidores públicos del catálogo institucional de puestos, conforme a las medidas salariales y de prestaciones convenidas en la comisión mixta de la SEP y del CEN del SNTE y a las autorizadas por la SHCP y la SFP; 8. Desarrollar los estudios y propuestas salariales tendentes a mejorar las estructuras y montos de las remuneraciones del personal de apoyo y asistencia a la educación y de los servidores públicos del catálogo institucional de puestos de la SEP, así como aquellos estudios que permitan dar atención a las demandas salariales y de prestaciones que sean presentadas en beneficio de este personal;

	9. Atender las solicitudes de asesoría en materia de remuneraciones del personal de apoyo y asistencia a la educación y de los servidores públicos del catálogo institucional de puestos de la SEP, a las instancias competentes que lo requieran; y 10. Comunicar al Órgano Interno de Control de la SEP, los acuses que genera el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) relativos al padrón de sujetos obligados a presentar declaraciones de situación patrimonial en la SEP.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración, Contaduría. Área General: Ciencias Naturales Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría.
		Grado de avance escolar: Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades Gerenciales	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	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: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	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 www.trabajaen.gob.mx y de acuerdo a los puntajes globales de los

	concurantes.
Reactivación de Folios.	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. 43/2013, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	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 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 entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACIÓN	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia

REQUERIDA	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. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 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. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), 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. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado 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. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 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 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. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 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. 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. 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. 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. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 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 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 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 www.trabajaen.gob.mx 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. En ningún caso,

	la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).	
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 11 de septiembre al 2 de octubre de 2013, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, 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. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, 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 www.trabajaen.gob.mx, 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 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 www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	11 de septiembre de 2013
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 11 de septiembre al 2 de octubre de 2013
	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 7 de octubre al 6 de diciembre de 2013
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 7 de octubre al 6 de diciembre de 2013

	Etapa IV: Entrevista	Del 7 de octubre al 6 de diciembre de 2013
	Etapa V: Determinación	Del 7 de octubre al 6 de diciembre de 2013
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, 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 www.trabajaen.gob.mx 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 la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)(http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de 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 Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.	
PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES	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 él o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia.	

	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: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y 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). 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.
REVISIÓN DE EXÁMENES	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.
REGLAS DE VALORACIÓN	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 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. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 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. 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: 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. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: 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. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: 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.																			
SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL	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. 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. 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: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II 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">III 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>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr></table> Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si él o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades.	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30		Total:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25																		
	Evaluaciones de habilidades	15																		
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																		
	Valoración del mérito	10																		
IV Entrevista	Entrevista	30																		
	Total:	100																		

	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 contribuyan 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 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

	vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.-En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- 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. 11.- 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. 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. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • 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. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • 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. • 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. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- 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.

	2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- 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. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- 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. 4.- Resultados de procesos de certificación.- 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. 5.- Logros.- 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, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. 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: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras 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 logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- 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:

	• 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). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras 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 distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- 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: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o 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 o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero.

	• Derechos de autor a nombre del o 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 o 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 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. 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. 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).
REVISIÓN DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • 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. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia.

	• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • 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. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), 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. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado 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. • 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. • 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. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • 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. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • 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. • 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. • 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 trabajaen.
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACIÓN DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: 1) 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.
DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO	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: 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.
REACTIVACIÓN DE FOLIOS	Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, 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 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. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • 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. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.).

	• Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. 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.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	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. 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.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las 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. 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 http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php 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. 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.
RESOLUCIÓN DE DUDAS Y ATENCIÓN A USUARIOS	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: ingreso_sep@sep.gob.mx, rmmoreno@sep.gob.mx y jigonzz@sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59965, 59966, 59961, 59962, 59971 y 59822 en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 hrs.

México, D.F., a 11 de septiembre 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 Secretaria Técnica

Lic. Karla Raygoza Rendón

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

AVISO DE ACLARACION SOBRE CONCURSO DE LAS CONVOCATORIAS 37/2013 Y 40/2013

La Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Personal, emite la siguiente aclaración respecto a Los siguientes concursos:

Concurso de la plaza de **Jefe de Departamento de Proyectos y Procesos de Calidad y Mejora de la Gestión (11-714-1-CFOB001-0000177-E-C-J)**, publicado

en la Convocatoria **37/2013**, el 28 de agosto de 2013:

Dice:

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y PROCESOS DE CALIDAD Y MEJORA DE LA GESTIÓN		
Nivel Administrativo	11-714-1-CFOB001-0000177-E-C-J Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Perfil:	Escolaridad	Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.	

Debe decir:

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y PROCESOS DE CALIDAD Y MEJORA DE LA GESTIÓN		
Nivel Administrativo	11-714-1-CFOB001-0000177-E-C-J Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Perfil:	Escolaridad	Grado de avance escolar: Licenciatura Carrera Terminada o Pasante.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos,	

		Organización y Dirección de Empresas. Área General: Pedagogía. Carreras Genéricas: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos. Área General: Ciencia Política. Carreras Genéricas: Ciencia Política, Administración Pública

Concurso de la plaza de **Coordinador Administrativo (11-610-1-CFNA002-0000016-E-C-O)**, publicado en la **Convocatoria 40/2013**, el 4 de septiembre de 2013.

Dice:

Nombre del puesto			COORDINADOR (A) ADMINISTRATIVO
Perfil	Escolaridad	Área General: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: Contaduría, Matemáticas – Actuarial. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Psicología, Relaciones Industriales. Área General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Administración, Finanzas, Ingeniería	
		Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración de Bienes, Administración Pública, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Control de Bienes, Valuación de Bienes. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: 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	

		Publica Nacionales, Teoría Económica. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Área General: Ciencia de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Psicología. Área General: Psicología Industrial.

Debe decir:

Nombre del puesto	COORDINADOR (A) ADMINISTRATIVO	
Perfil	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría y Economía. Grado De Avance Escolar: Carrera Técnica o Comercial
	Experiencia Laboral	Mínimo 9 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Administración, Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración de Bienes.

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 a los aspirantes registrados y al público en general.

México, D.F., a 11 de septiembre de 2013.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Directora General de Personal

Lic. Karla Raygoza Rendón

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

AVISO DE CANCELACION DE CONCURSO DE LA CONVOCATORIA 38/2013

Con fundamento en el Numeral 248 fracción III, Sección X, Capítulo III, Título Sexto del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado el 12 de julio de 2010, reformado y adicionado el 29 de agosto de 2011, actualizado el 6 de septiembre de 2012 y reformado y actualizado el 23 de agosto de 2013, el Comité Técnico de Selección comunica la cancelación del concurso (52950) del puesto de **SUBDIRECTOR (A) DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL (11-514-1-CFNA002-0000086-E-C-T)**, publicado en la Convocatoria 38/2013 el 28 de agosto de 2013, en virtud de que dicho puesto fue cancelado presupuestalmente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo a los oficios 315-A-02553 y 307-A.-2662.

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 a los aspirantes registrados en el concurso y al público en general.

México, D.F., a 11 de septiembre de 2013.

Sistema de 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

Directora General de Personal

Lic. Karla Raygoza Rendón

Rúbrica.

DIARIO OFICIAL

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 (DOF 29/08/2011), se informa a los usuarios de esta sección que únicamente son procedentes las solicitudes de publicación de Convocatorias para Concursos de Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se realicen 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.

Notificación a la Comisión de la Federación de 2013

El instructivo para realizar el trámite se encuentra disponible en la herramienta “Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos”, que se localiza en el menú de Servicios de la dirección electrónica del Diario Oficial de la Federación.

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

ATENTAMENTE

Diario Oficial de la Federación
Secretaría de Salud
Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CENETEC/2013/03

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica 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 CENETEC/2013/03 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN		
Código de Puesto	12-T00-1-CFOB001-0000025-E-C-D		
Nivel Administrativo	CFOB001	Número de vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud.	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Procesar y difundir las actividades, servicios y productos en materia de tecnologías para la salud que desarrollan las áreas del CENETEC FUNCIONES: 1.-Coordinar la conformación y administración de las bases de datos de información proveniente de las demás áreas técnicas del Centro para su análisis, clasificación y depuración. 2.-Implementar un repositorio de información de tecnologías para la salud a través		

	de un sistema que permita la interacción del usuario mediante mecanismos de búsqueda amigables, ligas inteligentes y diferentes opciones de acceso a sus contenidos, que garanticen la consulta ágil del usuario y su aprovechamiento óptimo. 3.-Operar, mantener y actualizar el repositorio de información de tecnologías para la salud, asegurando que brinde oportunamente acceso a la información generada por el Centro. 4.-Administrar y actualizar oportunamente los contenidos de los portales vigentes que opere el CENETEC, conforme a políticas y lineamientos que marca la Administración Pública. 5.-Integrar la información necesaria para dar cumplimiento a las solicitudes de transparencia y rendición de cuentas. 6.-Compilar la información y materiales generados por las diferentes áreas que conforman el Centro, para ser clasificados y difundidos en forma impresa y/o electrónica. 7.-Apoyar en la producción de materiales impresos y electrónicos para su difusión a instituciones de la administración pública, educativas y servicios de salud, usuarios de información relativa a tecnologías y dispositivos médicos. 8.-Aplicar y analizar encuestas de uso, de satisfacción e impacto de los productos, servicios y recomendaciones del CENETEC para conocer las necesidades reales y potenciales de los usuarios y participar en el desarrollo de propuestas para la implementación de estrategias. 9.-Participar en el desarrollo, la adecuación y la implementación de una estrategia de comunicación para la difusión de los servicios y productos del CENETEC al sector salud, a instituciones educativas, a la administración pública y a usuarios de información relativa a tecnologías y dispositivos médicos. 10.-Compilar la información sobre las actividades realizadas por las diferentes áreas que conforman el Centro, para la elaboración de reportes, presentaciones e informes que se soliciten en diferentes áreas de la administración pública.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas a) Comunicación b) Periodismo c) Mercadotecnia y Comercio 2. Área General: Educación y Humanidades a) Mercadotecnia y Comercio
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Área General: Educación y Humanidades

		Área de Experiencia Específica Requerida: 1. Comunicación Gráfica y/o Área General: Sociología Área de Experiencia Específica Requerida: 1. Comunicaciones Sociales
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación 50
Idiomas Extranjeros	No aplica	
Otros	Disponibilidad para 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 Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , 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, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 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. 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. 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 hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 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. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 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. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 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 probatoria 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. 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 www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de 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 (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • 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 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. 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. En la 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: 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. 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 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. 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. Para Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. 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. 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 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, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 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. 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, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

	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. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; 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; 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. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. 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. El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica 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 el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	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, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 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. 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. La inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 11 de septiembre al 4 de octubre de 2013, 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. 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.																		
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	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,, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 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 a las siguientes fechas: <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>11 de septiembre de 2013</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 11 de septiembre al 04 de octubre de 2013</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 11 de septiembre al 04 de octubre de 2013</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 9 de octubre de 2013</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 11 de octubre de 2013</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 15 de octubre de 2013</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 15 de octubre de 2013</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 18 de octubre de 2013</td></tr> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	11 de septiembre de 2013	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de septiembre al 04 de octubre de 2013	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de septiembre al 04 de octubre de 2013	Examen de conocimientos	A partir del 9 de octubre de 2013	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 11 de octubre de 2013	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 15 de octubre de 2013	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 15 de octubre de 2013	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 18 de octubre de 2013
Etapas	Fecha o plazo																		
Publicación de convocatoria	11 de septiembre de 2013																		
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de septiembre al 04 de octubre de 2013																		
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de septiembre al 04 de octubre de 2013																		
Examen de conocimientos	A partir del 9 de octubre de 2013																		
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 11 de octubre de 2013																		
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 15 de octubre de 2013																		
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 15 de octubre de 2013																		
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 18 de octubre de 2013																		

	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 18 de octubre de 2013 El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica 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. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. 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 el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica 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. 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. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica 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 aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. 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. 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, reformado el 29 de agosto de

	2011 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. 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 www.trabajaen.gob.mx y www.cenetec.salud.gob.mx 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.
Entrevista	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. La Área de Recursos Humanos del CENETEC, 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. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) 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. 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. 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.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	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. 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. 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. 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. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. 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:		
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
Etapa o Subetapa	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
Etapa de Entrevista	30	30
PUNTAJE MÁXIMO	100	100
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. 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. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. 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. 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.
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 www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. 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. 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 el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - 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.
Reactivación de folios	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. 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 Subdirección de Administración del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud. 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: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 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. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún 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.

	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. 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. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 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. 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 Subdirección de Administración del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica 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 www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 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 soledad.reyes@salud.gob.mx, 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 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 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.
Citatorios	El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica 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 www.trabajaen.gob.mx, 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. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, ubicadas en Reforma #450, Piso 13, 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 www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo 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/as. 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.

Temarios	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 www.cenetec.salud.gob.mx en el apartado de Administración dar clic en convocatoria a plazas y concursos y elegir la convocatoria CENETEC/2013/02, 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: www.trabajaen.gob.mx 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. 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: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información relevante” Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de Dudas	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 soledad.reyes@salud.gob.mx y el número telefónico 52-08-39-39 Ext. 107 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 11 de septiembre de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

Subdirectora de Administración

C.P. Soledad Beatriz Reyes Aparicio

Rúbrica.

Secretaria de Salud

Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CNTS/2013/05

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, 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 CNTS/2013/05 del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y CAPTACIÓN DE LA SANGRE (CNTS/2013/05)		
Código	12-I00-1-CFOA001-0000012-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M:N)
Adscripción	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea		
Sede (radicación)	MÉXICO, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo Organizar, promover y efectuar campañas de sensibilización para la captación de sangre mediante donación altruista, para tener suficiente abasto y disponibilidad para el usuario que lo requiera. FUNCIÓN 1: Coordinar y supervisar campañas de donación altruista de sangre. FUNCIÓN 2: Apoyar en la captación al personal en las prácticas de la medicina transfusional para el correcto reclutamiento de los donadores FUNCIÓN 3: Implementar procedimientos para la pronta atención al usuario. FUNCIÓN 4: Implementar actividades de sensibilización y concientización para influir en la conducta humana y tener respuesta en la captación de unidades de sangre.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Área General, Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Comunicación Área General, Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genéricas: Mercadotecnia y Comercio Área General, Ingeniería y Tecnología Carrera Genéricas: Artes Área General, Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genéricas: Administración Área General, Ciencias de la Salud Carrera Genéricas: Medicina Área General, Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genéricas: Humanidades (Trabajo Social) Área General, Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genéricas: Ciencias Sociales (Trabajo Social)	

	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral, 2 años en: Área de Experiencia, Ciencias Medicas Área General: Salud del Niño y del Adolescente Área de Experiencia, Ciencias Económicas Área General: Organización y Dirección de Empresas Área de Experiencia, Ciencias Sociales Área General: Relaciones Públicas Área de Experiencia, Ciencias Medicas Área General: Medicina Área de Experiencia, Ciencia Política Área General: Administración Pública Área de Experiencia, Ciencias Económicas Área General: Econometría	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: No requerido	
	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 www.trabajaen.gob.mx , 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 el 23 de agosto de 2013 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.

	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. 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 hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 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. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 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. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 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. 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). 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 www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de 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 (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)

	- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) - Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). - Logros - 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 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. 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. En la 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: 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. 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 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. 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. Para Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. 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. 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 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 23 de agosto de 2013 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

	concurando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. 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 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 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. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; 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; 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. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. 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. El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea 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 El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 13. Con fundamento en el numeral 40, Inciso D, Subinciso III 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 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, si no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad de esta condición, en caso contrario deberá presentar previo a la contratación carta bajo protesta de decir verdad de que entregará copia con firmas autógrafas del dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 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 23 de agosto de 2013 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. 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.

	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 11 al 27 de septiembre 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. 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.																		
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	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 23 de agosto de 2013 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 a las siguientes fechas: <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>11 de septiembre de 2013 al 27 de septiembre de 2013</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>11 de septiembre de 2013 al 27 de septiembre de 2013</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>11 de septiembre de 2013 al 27 de septiembre de 2013</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 3 de octubre de 2013</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 9 de octubre de 2013</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 14 de octubre de 2013</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 14 de octubre de 2013</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 21 de octubre de 2013</td></tr> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	11 de septiembre de 2013 al 27 de septiembre de 2013	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	11 de septiembre de 2013 al 27 de septiembre de 2013	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	11 de septiembre de 2013 al 27 de septiembre de 2013	Examen de conocimientos	A partir del 3 de octubre de 2013	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 9 de octubre de 2013	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 14 de octubre de 2013	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 14 de octubre de 2013	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de octubre de 2013
Etapas	Fecha o plazo																		
Publicación de convocatoria	11 de septiembre de 2013 al 27 de septiembre de 2013																		
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	11 de septiembre de 2013 al 27 de septiembre de 2013																		
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	11 de septiembre de 2013 al 27 de septiembre de 2013																		
Examen de conocimientos	A partir del 3 de octubre de 2013																		
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 9 de octubre de 2013																		
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 14 de octubre de 2013																		
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 14 de octubre de 2013																		
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de octubre de 2013																		

	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="388 224 840 284">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="840 224 1339 284">A partir del 21 de octubre de 2013</td></tr> </table> El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, 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. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. 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 el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea. 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. 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. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea 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 este Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. 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. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 21 de octubre de 2013
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 21 de octubre de 2013		

	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 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. 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 www.trabajaen.gob.mx y www.cnts.salud.gob.mx 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.
Entrevista	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. El Área de Recursos Humanos del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea 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. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) 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. 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. 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.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	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. 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. 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. 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. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. 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:		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapa o Subetapa	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
	Etapa de Entrevista	30	30

	PUNTAJE MÁXIMO	100	100
	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. 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. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. 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. Para los concursos de nivel de enlace deberá registrarse en Rhnet en la subetapa de la evaluación de la experiencia puntaje único de 100.		
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 www.trabajaen.gob.mx.		
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. 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. 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 el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - 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.
Reactivación de folios	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. 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 el Departamento de Recursos Humanos, Materiales y Financieros del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea. 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: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 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. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a

	Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún 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. 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 Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2o. 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. 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. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 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. 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 el Área de Recursos Humanos del Centro Nacional de la

	Transfusión Sanguínea, 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 www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 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 julio.escamilla@salud.gob.mx, 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 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 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.
Citatorios	El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea 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 www.trabajaen.gob.mx, 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. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea de la Secretaría de Salud, ubicadas en Avenida Othón de Mendizábal No. 195, Col. Zacatenco,

	C.P. 07360, Delegación Gustavo A. Madero (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 www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo 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/as. 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.
Temarios	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 del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea (www.cnts.salud.gob.mx) 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: www.trabajaen.gob.mx 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. 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: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de Dudas	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 jescamillao@gmail.com, y el número telefónico 51/19/46/20 al 28 ext 1206 y 1208 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 5 de septiembre de 2013.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Jefe del Departamento de Recursos Humanos
Materiales y Financieros
Mtro. Julio César Escamilla Olivera
Rúbrica.
Secretaría de la Función Pública

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 132

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 de las 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 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de Agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en los siguientes puestos vacantes:

Puesto	DIRECTOR (A) DE CONTRATOS 27-514-1-CFMB003-0000604-E-C-N		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MB3 Director (a) de Área
Remuneración bruta mensual	\$78,148.71 (Setenta y ocho mil, ciento cuarenta y ocho pesos 71/100 M. N.)		
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones	Objetivo General: Garantizar que las necesidades de adquisición de bienes y contratación de servicios se traduzcan legalmente y queden plasmados en los documentos legales a que haya lugar, para brindar certidumbre jurídica a las Unidades Administrativas de la Secretaría. Función 1. Proporcionar asesoría normativa-jurídica a las áreas que conforman la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y, orientar, a las Unidades Administrativas de la Dependencia que requieran contratar servicios para integrar debidamente la documentación de la solicitud de contratación. Función 2. Coordinar el envío de la normatividad publicada en el Diario Oficial de la Federación, que sea de utilidad para cada área que conforma la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales para, garantizar que actualicen la legislación que rige su actuación. Función 3. Proponer el texto de la actualización de la normatividad interna en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios con el propósito de que sea aplicado por las Unidades Administrativas de la Secretaría para dar debido cumplimiento a la legislación que corresponda. Función 4. Orientar a las Unidades Administrativas de la Secretaría en la presentación de asuntos a la consideración tanto del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios como del Comité de Obra Pública de la Dependencia con el propósito de garantizar que sean aprobados. Función 5. Revisar la elaboración, integración y formalización de las carpetas que sean competencia del Comité de Obra Pública así como del de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría, para garantizar que se encuentren soportadas con la documentación que corresponda.		

	Función 6. Instrumentar y revisar la elaboración de contratos, órdenes de servicios, contestaciones de inconformidad, rescisiones y conciliaciones, derivados de la contratación de bienes, servicios y arrendamientos en materia de recursos materiales, para cumplir con la legislación aplicable. Función 7. Coordinar el procedimiento de formalización de contratos de prestación de servicios, arrendamientos, donaciones, adquisiciones, de títulos de concesión, u otros que se encuentren inherentemente vinculados con la materia de recursos materiales para soportar el pago de los servicios. Función 8. Integrar el informe circunstanciado dentro del término que determina la Contraloría Interna en materia de Adquisiciones, Obra Pública, Servicios para que puedan ser resueltas las inconformidades. Función 9. Vigilar las convocatorias al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y al Comité de Obra Pública, a fin de que se presenten con oportunidad, dar seguimiento a los acuerdos de ambos comités y entregar a los miembros de los comités copia de las actas formalizadas de cada sesión. Función 10. Certificar a personas (Físicas o Morales) en el Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA) así como administrar el apéndice documental para dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la normatividad aplicable. Función 11. Administrar y coordinar con instancias internas y externas la rescisión de contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios así como las de obras públicas y servicios relacionados con las mismas para orientar el resultado al fin deseado. Función 12. Administrar las fianzas y garantías remitiéndolas para su debido resguardo y vigilar la liberación de las mismas o, en su caso, enviarlas a la Tesorería de la Federación para hacerlas efectivas. Función 13. Supervisar los avisos de inicio de rescisión y los proyectos de resolución de rescisión y formular los acuerdos dentro del proceso para tener integrado el expediente del proceso en una siguiente instancia contenciosa. Función 14. Coordinar el aseguramiento de los bienes patrimoniales de la Secretaría, con el objeto de mantener protegido el valor de los mismos. Función 15. Supervisar la aplicación de las condiciones generales específicas señaladas en las pólizas de seguros de bienes patrimoniales al presentarse algún siniestro y, de ser el caso, coordinar y dar seguimiento a las actividades encomendadas al asesor externo. Función 16. Coordinar las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 17. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="367 1315 646 1370">Requisitos de Escolaridad:</td><td data-bbox="646 1315 1327 1370"> Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho. </td></tr> </table>	Requisitos de Escolaridad:	Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.
Requisitos de Escolaridad:	Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.		

	Función 3. Elaborar los proyectos de oficios y acuerdos de trámite necesarios para la adecuada integración y tramitación de los expedientes administrativos de sanción. Función 4. Analizar y valorar las constancias que integran los expedientes administrativos de sanción para establecer la probable infracción a las leyes aplicables y determinar la procedencia o improcedencia del inicio del procedimiento administrativo de sanción a licitantes, proveedores, contratistas, desarrolladores, administradores, Notarios Públicos y Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, y en su caso realizar los proyectos de oficio o resolución respectivos en apego a lo previsto por las disposiciones legales y normativas aplicables. Función 5. Proyectar los acuerdos y oficios de trámite correspondientes al período de la garantía de audiencia concedido al sancionable, con apego a lo dispuesto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y demás disposiciones de aplicación supletoria a la materia. Función 6. Analizar y valorar las constancias que integran el expediente administrativo de sanción y proyectar la resolución correspondiente, determinando las sanciones a imponer a los infractores en apego a lo previsto por las disposiciones legales y normativas aplicables. Función 7. Realizar los trámites necesarios para cumplimentar las resoluciones emitidas, elaborando los oficios, circulares y/o acuerdos que resulten pertinentes para la ejecución de las sanciones impuestas. Función 8. Asesorar, capacitar y dar orientación a los servidores públicos de las Áreas de Responsabilidades de los OIC y de las dependencias y entidades en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, a fin de verificar el cumplimiento de metas institucionales; así como elaborar los anteproyectos de lineamientos y criterios, para efecto de asegurar la inconsistencia de los mismos en la tramitación de los expedientes. Función 9 Atender y desahogar las consultas que realicen los servidores públicos de las Áreas de Responsabilidades de los OIC y de las dependencias y entidades de la APF en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas. Función 10. Realizar los estudios jurídico-normativos necesarios y elaborar los anteproyectos que normen la tramitación y resolución de los expedientes administrativos de sanción; y someterlos a la consideración del Director de Sanciones. Función 11. Elaborar y actualizar periódicamente las notas informativas de los expedientes administrativos a cargo. Función 12. Elaborar los proyectos de oficios de respuesta a las solicitudes de opinión que formulen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, el gobierno del Distrito Federal, así como los gobiernos de los estados y municipios, respecto de la vigencia y alcances de las sanciones que se impongan a los licitantes, proveedores y contratistas en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, lo anterior con el fin de garantizar la debida aplicación de la normatividad. Función 13. Recibir y registrar en la base de datos, la información relativa a las

	rescisiones administrativas de contratos que remiten las Dependencias, Entidades, la Procuraduría General de la República, así como los Estados y Municipios, el Distrito Federal y sus órganos Político-administrativos, a efecto de verificar si se actualiza algún supuesto sancionable en términos de las disposiciones aplicables en materia de contrataciones públicas. Función 14. Actualizar el Sistema de Procedimiento Administrativo de Sanción a Proveedores y Contratistas "SANC" respecto de los expedientes a cargo, y atender las consultas formuladas por los Órganos Internos de Control, con relación a la alimentación de dicho sistema. Función 15. Elaborar los anteproyectos de oficios de opinión conforme a lo instruido por el Director General Adjunto de Sanciones, y en apego a las leyes y la normatividad aplicables. Función 16. Realizar los oficios para notificar a las diversas Administradoras Locales de Recaudación, las resoluciones por las que la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas imponga multas en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; y Ley de General de Bienes Nacionales. (Lineamientos y Procedimientos para el Control, Seguimiento y cobro de las Sanciones Económicas, Multas y Pliegos de Responsabilidades, DOF 15 de enero de 1998). Función 17. Elaborar los proyectos de oficios dirigidos a las Administradoras Locales de Recaudación del Servicio de Administración Tributaria, a efecto de dar seguimiento a las gestiones de cobro que realicen respecto de los créditos fiscales derivados de las multas impuestas a los infractores de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; y la Ley de General de Bienes Nacionales. Función 18. Recibir la información relativa a créditos fiscales que remitan las Administradoras Locales de Recaudación, así como la Tesorería de la Federación, respecto del cobro de los mismos. (Lineamientos y Procedimientos para el Control, Seguimiento y cobro de las Sanciones Económicas, Multas y Pliegos de Responsabilidades, DOF 15 de enero de 1998). Función 19. En el caso de detectarse incongruencias en la información proporcionada por el SAT, efectuar las gestiones procedentes a efecto de que se realicen las aclaraciones o correcciones pertinentes. (Lineamientos y Procedimientos para el Control, Seguimiento y cobro de las Sanciones Económicas, Multas y Pliegos de Responsabilidades, DOF 15 de enero de 1998). Función 20. Supervisar el procedimiento de cancelación de créditos fiscales, efectuado por los O.I.C en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a efecto de que el mismo se realice conforme a la normatividad. (Lineamientos y Procedimientos para el Control, Seguimiento y cobro de las Sanciones Económicas, Multas y Pliegos de Responsabilidades, DOF 15 de enero de 1998). Función 21. Verificar que los acuerdos de cancelación y/o baja de créditos fiscales, emitidos por los O.I.C en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, cumplan con la normatividad aplicable. (Lineamientos y Procedimientos para el

	Control, Seguimiento y cobro de las Sanciones Económicas, Multas y Pliegos de Responsabilidades, DOF 15 de enero de 1998). Función 22. Elaborar los informes consolidados que se le soliciten respecto del estado que guarda el cobro de los créditos fiscales derivados de multas impuestas en términos de las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; y General de Bienes Nacionales a fin de conocer su estado procesal, a fin de solventar los requerimientos que formulen las autoridades que intervienen en las diversas fases del procedimiento de control, seguimiento y cobro de los créditos fiscales. Función 23. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2). (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar cinco (5) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Puesto	CONCILIADOR(A) B 27-312-1-CFNA001-0000245-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector (a) de Área
Remuneración bruta mensual	\$25,254.76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N.)		
Adscripción	Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Publicas	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones	Objetivo General: Proponer y realizar toda clase de acciones y actividades tendentes a		

	mejorar la atención de los asuntos a efecto, de inhibir futuros conflictos de orden jurisdiccional e incentivar a las partes a la amable composición dentro del marco de las disposiciones legales y administrativas aplicables. Función 1. Proponer toda clase de actuaciones al Director de Conciliaciones a efecto de la debida tramitación de los Procedimientos de Conciliación previstos en las leyes en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y sus respectivos reglamentos, derivados de las quejas que presenten los proveedores o contratistas por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados con las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, el Distrito Federal, las Entidades Federativas y los Municipios con cargo total o parcial a fondos federales, con el propósito de inhibir futuros conflictos de orden jurisdiccional e incentivar a las partes a la amable composición dentro del marco de las disposiciones legales y administrativas aplicables. Función 2. Elaborar proyectos de acuerdos y oficios, así como proporcionar toda clase de información necesaria para la consecución de los fines del procedimiento de conciliación. Función 3. Someter a la consideración de la Dirección General Adjunta y de la Dirección del Área la identificación de los puntos comunes y de controversia de cada procedimiento de conciliación; la normatividad aplicable al caso concreto; y las propuestas de acuerdo de conciliación que corresponda a cada caso, para el logro de las metas y objetivos. Función 4. Sustanciar los procedimientos de conciliación previstos en las LAASSP, la LOPSRM, en sus respectivos Reglamentos, así como en la Ley de Petróleos Mexicanos o en otros ordenamientos legales relacionados con las contrataciones públicas que se le encomienden, para lograr los objetivos del Área. Función 5. Revisar que el escrito de queja cumpla con los elementos de procedencia establecidos por la Ley, de la materia para la debida tramitación de los expedientes de conciliación. Función 6. Integrar los expedientes, con el fin de propiciar la conciliación entre las partes. Función 7. Agendar las audiencias de conciliación y otras reuniones inherentes a la conciliación, para la debida atención de las mismas. Función 8. Elaborar acta circunstanciada al término de la sesión de la audiencia de conciliación, a efecto de la debida integración de los expedientes de conciliación. Función 9 Promover la celebración de reuniones de trabajo que resulten necesarias para instrumentar los acuerdos adoptados en las sesiones de la audiencia de conciliación y elaborar las actas de las sesiones de la audiencia de conciliación. Función 10. Elaborar los oficios para solicitar a los proveedores, contratistas y/o prestadores de servicios, dependencias y entidades la información y documentación que considere convenientes para lograr la conciliación entre las partes. Función 11. Someter a la consideración de la Dirección General Adjunta y de la Dirección de Área la identificación de los puntos comunes y de controversia de cada procedimiento de conciliación; la normatividad aplicable al caso concreto; y las propuestas de acuerdo

	de conciliación que corresponda a cada caso, para el logro de las metas y objetivos. Función 12. Proporcionar los expedientes a los interesados que los soliciten para su consulta. Función 13. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo
	Exámenes de Conocimientos:	Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2). (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar cinco (5) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

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 en nómina, en caso de resultar ganadores/as de un concurso de esta Secretaría, estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por 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, de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta convocatoria Trabajaen).

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 la Función Pública, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica 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. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales para votar con fotografía expedidas por ese Instituto y con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial por esta Secretaría.
- 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, 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, 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 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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 referido.
- 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 (sustentando cada período laborado desde su inicio hasta su fin): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el período laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, 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 término 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. Sólo se aceptarán 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; los Comités Técnicos de Selección determinaron 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 de las 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, 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 con **una antigüedad no mayor a 6 meses**. 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 de las 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, 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 Secretaría de la Función Pública.

10.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico 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.

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 forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas 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 y Control de Plazas cualquiera de los datos registrados por las/los aspirantes en el portal electrónico 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 la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública 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, la cual asignará a los/as candidatos/as un número de folio de participación para el concurso una vez que los/as mismos/as 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:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	11 de septiembre de 2013
Registro de candidatos y Revisión curricular	11 al 25 de septiembre de 2013
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes
Evaluación de Conocimientos	del 26 de Septiembre al 9 de Diciembre de 2013
Evaluación de Habilidades	del 26 de Septiembre al 9 de Diciembre de 2013
Revisión Documental	del 26 de Septiembre al 9 de Diciembre de 2013
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	del 26 de Septiembre al 9 de Diciembre de 2013
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 26 de Septiembre al 9 de Diciembre de 2013
Determinación	del 26 de Septiembre al 9 de Diciembre 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. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos los/as candidatos/as 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/a la candidato/a, a través de la cuenta de correo reclutamiento@funcionpublica.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos/as los/as candidatos/as 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, www.funcionpublica.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 la Función Pública 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, 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 la Función Pública a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los/as candidatos/as 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 y Control de Plazas. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los/as candidatos/as que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 de las 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, 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. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos 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, y/o 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:

d) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal

e) 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 Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta 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 Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de 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/as, 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 el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas.

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 a la/el candidata/o 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 y Control de Plazas de la Secretaría de la Función Pública.

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 Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal 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 la Función Pública 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: reclutamiento@funcionpublica.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 Unidad de Políticas de Recursos Humanos de 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 Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, los/as servidores/as públicos/as 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. 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/a 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. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@funcionpublica.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/as 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 la Función Pública, basadas en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y 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 quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos/as que se continuarían entrevistando, será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las cinco 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:

- c) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/a la de mayor Calificación Definitiva, -en caso de empate en primer lugar, corresponderá al Presidente del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad su derecho de veto en contra de alguno de los finalistas, declarándose entonces ganador a aquel respecto del cual no se hubiese ejercido tal veto- y
- b) Al/a 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 Reunión Extraordinaria de 2013 celebrada el 8 de marzo del 2013:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	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.

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/as 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/as y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, 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.funcionpublica.gob.mx>

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 ninguno/a candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno/a 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 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 responsabilizarán 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 la Función Pública.

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 lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de Agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien del número telefónico 2000 3000 Ext. 5345, 5350, 5204, 5109, 5164 y 5107, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar su inconformidad ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Recurso de Revocación:

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito 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 horario de las 09:00 a 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 la Función Pública, 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 cfigueroa@funcionpublica.gob.mx, con copia a lrosales@funcionpublica.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 cfigueroa@funcionpublica.gob.mx, con copia a lrosales@funcionpublica.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/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Además de lo señalado en la base 11a. de esta convocatoria, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de la Función Pública.
2. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a 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 ingreso, 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.
- 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/as finalistas al/a la 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.
 - Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aún después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
 - 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 11 de septiembre de 2013.
El Comité Técnico de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico
Director de Ingreso y Control de Plazas
Lic. Cuauhtémoc Figueroa Ávila
Rúbrica.
Secretaría de la Función Pública
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 016/2013

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 emiten 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:

Puesto vacante:	Director de Administración		
Código del Puesto:	27-A00-1-CFMA003-0000198-E-C-M		
Grupo, grado y nivel:	MA3	Número de vacantes:	1
Sueldo Bruto:	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Administración y Finanzas	Sede:	México, D.F.
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones	1.- Asesorar y proponer una estructura orgánica y funcional, así como la plantilla		

Principales:	de personal operativo, acorde a la operación y presupuesto del Instituto, en estricto apego de los lineamientos, programas y políticas vigentes, con el fin de mantener la continuidad de las operaciones de las Direcciones Generales y Coordinaciones del INDAABIN. 2.- Plantear estrategias administrativas para el control y cumplimiento de las obligaciones legales (fiscales, laborales y de previsión social) que brinden certidumbre al personal activo del Instituto y cumplan con la normatividad establecida. 3.- Planear los programas del desarrollo y capacitación del personal en apego a los lineamientos del servicio profesional de carrera, las necesidades de operación de las Direcciones Generales y Coordinaciones del INDAABIN para el cumplimiento a las estrategias de desempeño, con la finalidad de incrementar el nivel de profesionalismo y desempeño del personal en beneficio de la institución. 4.- Establecer estrategias para la integración del anteproyecto del presupuesto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, cumpliendo con la normatividad establecida, las políticas públicas vigentes en la materia, con el objeto de dar cumplimiento a los requerimientos y necesidades de las Direcciones Generales y Coordinaciones del Instituto. 5.- Coordinar la aplicación de las normas y criterios para la adquisición y control de bienes y suministros, recursos tecnológicos y otros gastos, así como de la operación de almacenes, control de inventarios, archivo, aprovechamiento y asignación de los recursos materiales y servicios generales en cumplimiento de todas las obligaciones inherentes a la seguridad en el trabajo y protección civil. 6.- Proponer el programa de salud física y clima laboral del personal en concordancia con las políticas internas y programas sociales de la administración pública para su autorización, con el objetivo de mantener un clima sano desde una perspectiva integral. 7.- Coordinar los subsistemas del servicio profesional de carrera, así como vigilar si óptimo cumplimiento de conformidad con las leyes, normas, programas y políticas establecidas. 8.- Supervisar las actividades de reclutamiento y selección de personal, su registro y control, pago de sueldos y prestaciones, de acuerdo a los criterios de equidad, transparencia, honradez e innovación, así como de la normatividad vigente con el fin de asegurar el logro de las metas institucionales.	
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Áreas de estudio (TrabajaEn): No Aplica. Carreras genéricas: No Aplica. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional.

		Grado de Avance: Titulado.
	Experiencia:	4 (cuatro) años en: Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública. Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Contabilidad. Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades:	1. Liderazgo 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 www.trabajaen.gob.mx , 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: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Impresión de Currículum Vitae detallado y actualizado.	

	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. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 5. Registro Federal de Contribuyentes. (RFC) 6. Clave Única de Registro de Población. (CURP) 7. Cartilla Militar liberada. (Hombres menores de 40 años) 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). 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). 10. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. (Hoja de bienvenida) 11. Para acreditar los años y áreas 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 documentos oficiales como: • Hojas Únicas de Servicios. • Constancias de empleos en hoja membretada. • En caso de presentar contratos deberá presentar los recibos de honorarios por el periodo laborado. • Recibos de Pago. • Recibos de Honorarios. 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 www.trabajaen.gob.mx. 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. 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.	
Registro de Aspirantes:	La inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx , 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.	
Reactivación de Folios:	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.	
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 variables que afectan el desarrollo del concurso. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los aspirantes mediante www.trabajaen.gob.mx , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria:	11 de septiembre de 2013

	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de septiembre al 01 de octubre de 2013
	Exámenes de conocimientos	11 de octubre de 2013
	Evaluaciones de habilidades	Del 17 al 18 de octubre de 2013
	Revisión documental	Del 24 al 25 de octubre de 2013
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 24 al 25 de octubre de 2013
	Entrevista	13 de noviembre de 2013
	Determinación	14 de noviembre de 2013
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	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.	
Temarios y Guías	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, www.indaabin.gob.mx . 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 www.spc.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx .	
Presentación de Exámenes y Evaluaciones:	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará cuando 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.	
Reglas de Valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica)	

	Valoración del mérito	mérito		la prelación
	IV Entrevistas	-	30	No descarta
	V Determinación	-	NA	NA
	TOTAL:		100	
	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.			
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.			
Determinación y Reserva de aspirantes	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”. 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.			
Declaración de Concurso Desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista o - 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. 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.			
Principios del	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad,			

Concurso	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.
Disposiciones Generales	1.- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- 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. 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. 4.- 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, Álvaro Obregón, D.F. 4.- 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. 5.- 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.
Revisión de exámenes o evaluaciones	Los candidatos podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@funcionpublica.gob.mx, 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.
Resolución de Dudas	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 kmartinez@funcionpublica.gob.mx, y el teléfono 5563-2699 ext. 431 de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 11 de septiembre 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 Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Lic. María del Rosario Sonia Miranda Medina

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública

Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 017/2013

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 emiten 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:

Puesto vacante:	Jefe de Departamento de Redes		
Código del Puesto:	27-A00-1-CFOA003-0000713-E-C-K		
Grupo, grado y nivel:	OA3	Número de vacantes:	1
Sueldo Bruto:	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Administración y Finanzas	Sede:	México, D.F.
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Recopilar la información para elaborar el anteproyecto de presupuesto de los servicios de infraestructura informática relativos a redes y computo institucional		

	como son: servidores, almacenamiento masivo, equipo pasivo y activo de red, redes de voz y datos, enlace de telecomunicaciones, SITE E IDF'S, servicios de internet y de seguridad informática, así como, el licenciamiento de software para computo institucional y software especializado. 2.- Supervisar y documentar el ejercicio del presupuesto autorizado referente a los servicios asociados a redes y cómputo institucional autorizado. 3.- Supervisar las actividades y la ejecución en tiempo y forma de los proyectos de infraestructura informática relativos a redes y cómputo institucional conforme a la normatividad aplicable. 4.- Supervisar la operación de la infraestructura informática existente relativos a redes y computo institucional para su adecuado funcionamiento. 5.- Auxiliar en la investigación de nuevas tendencias tecnológicas, evaluar y probar nuevos productos de hardware, software y servicios relativos a redes y cómputo institucional para considerar su posible aplicación en el Instituto. 6.- Supervisar y ejecutar las actividades de soporte técnico de la infraestructura informática relativas a redes y cómputo institucional. 7.- Supervisar y operar los servicios proporcionados a través de terceros o mediante servicios administrados que interactúen con la infraestructura informática relativos a redes y cómputo institucional. 8.- Operar los procedimientos de respaldo de información de las aplicaciones, bases de datos y sistemas operativos, así como, salvaguardar los medios físicos de respaldo para garantizar su disponibilidad en caso de contingencia. 9.- Supervisar y operar el software (sistema operativo, servidores de aplicaciones y servidores web) relativos a cómputo institucional, así como, implementar nuevas versiones del software o actualizar el existente para garantizar el correcto funcionamiento y la seguridad de los mismos. 10.- Implementar las políticas, marcos de referencia y mejores prácticas relativas a tecnologías de la información y comunicaciones derivadas de la aplicación de normas vigentes a los procesos y personal del Instituto relativo a redes y cómputo institucional. 11.- Supervisar y operar los mecanismos adecuados de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura informática relativos a redes y cómputo institucional para garantizar su adecuado funcionamiento y disponibilidad. 12.- Configurar y supervisar la implementación y operación de la infraestructura de software necesaria para la operación de las aplicaciones del instituto. 13.- Administrar, gestionar, controlar y establecer los mecanismos adecuados de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura informática para garantizar su adecuado funcionamiento y disponibilidad.	
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Áreas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Computación e Informática,

		Sistemas y Calidad, Eléctrica y Electrónica. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante.
	Experiencia:	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones y Tecnología Electrónica. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública.
	Habilidades:	1. Liderazgo. 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 www.trabajaen.gob.mx , 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: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Impresión de Currículum Vitae detallado y actualizado. 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. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 5. Registro Federal de Contribuyentes. (RFC) 6. Clave Única de Registro de Población. (CURP) 7. Cartilla Militar liberada. (Hombres menores de 40 años) 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). 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). 10. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. (Hoja de bienvenida) 11. Para acreditar los años y áreas 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 documentos oficiales como: • Hojas Únicas de Servicios. • Constancias de empleos en hoja membretada. • En caso de presentar contratos deberá presentar los recibos de honorarios por el periodo laborado.

	• Recibos de Pago. • Recibos de Honorarios. 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 www.trabajaen.gob.mx. 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. 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.
Registro de Aspirantes:	La inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx , 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.
Reactivación de Folios:	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.
Desarrollo del	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin

Concurso:	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 www.trabajaen.gob.mx , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria:	11 de septiembre de 2013
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de septiembre al 01 de octubre de 2013
	Exámenes de conocimientos	11 de octubre de 2013
	Evaluaciones de habilidades	Del 17 al 18 de octubre de 2013
	Revisión documental	Del 24 al 25 de octubre de 2013
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 24 al 25 de octubre de 2013
	Entrevista	13 de noviembre de 2013
	Determinación	14 de noviembre de 2013
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	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.	
Temarios y Guías	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, www.indaabin.gob.mx . 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 www.spc.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx .	
Presentación de Exámenes y Evaluaciones:	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará cuando 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.	
Reglas de Valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades.	

	Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) Regla 3: 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. Mínima: 70 Regla 4: 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. Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero). Regla 6: Candidatos a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos lo permite. Regla 7: Candidatos a seguir entrevistando. Máximo de 10 Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. Regla 10: 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).			
Sistema de Puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera:			
	ETAPA	SUB ETAPA	PUNTAJE	TIPO
	I	-	NA	NA
	Revisión curricular			
	II	Exámenes de conocimientos	30	Descarta
	Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades	Evaluaciones de habilidades	20	No descarta, determina la prelación

	III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	10	No descarta, determina la prelación
		Valoración del mérito	10	No descarta, determina la prelación
	IV Entrevistas	-	30	No descarta
	V Determinación	-	NA	NA
	TOTAL:	100		
	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.			
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.			
Determinación y Reserva de aspirantes	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”. 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.			
Declaración de Concurso Desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista o - 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. 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.
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, 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.
Disposiciones Generales	1.- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- 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. 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. 4.- 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, Álvaro Obregón, D.F. 4.- 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. 5.- 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.
Revisión de	Los candidatos podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité

exámenes o evaluaciones	Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@funcionpublica.gob.mx, 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.
Resolución de Dudas	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 kmartinez@funcionpublica.gob.mx, y el teléfono 5563-2699 ext. 431 de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 11 de septiembre 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"

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Lic. J. Luis García Olvera

Rúbrica.

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

CONVOCATORIA SENASICA 06-2013

Los Comités Técnicos de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria 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, así como el artículo Tercero Numerales 196, 197, 200 y 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, publicado el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación; se emite la siguiente:

NOTA ACLARATORIA

Con fecha 28 de agosto de 2013, se publicó por este medio la **CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA**, identificada como **SENASICA 06 de 2013**, para someter a concurso, entre otras, la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

1.- Plaza identificada con código de puesto 08-B00-1-CFPA003-0003352-E-C-D, denominada Oficial de Sanidad Agropecuaria Acuícola y Pesquera:

Dice:

Nombre del Puesto	OFICIAL DE SANIDAD AGROPECUARIA ACUÍCOLA Y PESQUERA	Cons. 3352
Código del Puesto	08-B00-1-CFPA003-0003352-E-C-D	

Nivel Administrativo	PA3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Especialista Agropecuario C	Sede	Cancún, Quintana Roo
Tipo de Nombramiento	De carrera		

Debe decir:

Nombre del Puesto	OFICIAL DE SANIDAD AGROPECUARIA ACUÍCOLA Y PESQUERA		Cons. 3352
Código del Puesto	08-B00-1-CFPA003-0003352-E-C-D		
Nivel Administrativo	PA3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Especialista Agropecuario C	Sede	Benito Juárez, Quintana Roo
Tipo de Nombramiento	De carrera		

2.- Plaza identificada con código de puesto 08-B00-1-CFPA003-0003365-E-C-F, denominada Oficial de Sanidad Agropecuaria, Acuícola y Pesquera:

Dice:

Nombre del Puesto	OFICIAL DE SANIDAD AGROPECUARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA		Cons. 3365
Código del Puesto	08-B00-1-CFPA003-0003365-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Especialista Agropecuario C	Sede	Cancún, Quintana Roo
Tipo de Nombramiento	De carrera		

Debe decir:

Nombre del Puesto	OFICIAL DE SANIDAD AGROPECUARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA		Cons. 3365
Código del Puesto	08-B00-1-CFPA003-0003365-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Especialista Agropecuario C	Sede	Benito Juárez, Quintana Roo
Tipo de Nombramiento	De carrera		

3.- Plaza identificada con código de puesto 08-B00-1-CF21864-0003628-E-C-N, denominada Analista de Recursos Materiales:

Dice:

Nombre del Puesto	ANALISTA DE RECURSOS MATERIALES		Cons. 3628
Código del Puesto	08-B00-1-CF21864-0003628-E-C-N		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Licitaciones de Bienes	Sede	México, Distrito Federal

	Instrumentales		
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Perfil	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Ciencia Política

Debe decir:

Nombre del Puesto	ANALISTA DE RECURSOS MATERIALES		Cons. 3628
Código del Puesto	08-B00-1-CF21864-0003628-E-C-N		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Licitaciones de Bienes Instrumentales	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Perfil	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública

4.- Plaza identificada con código de puesto 08-B00-1-CF01059-0002888-E-C-F, denominada Departamento de Médicos Veterinarios Unidades de Verificación y Laboratorios:

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE MÉDICOS VETERINARIOS UNIDADES DE VERIFICACIÓN Y LABORATORIOS		Cons. 2888
Código del Puesto	08-B00-1-CF01059-0002888-E-C-F		
Nivel Administrativo	OA1	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Aprobación y Certificación	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		

Al respecto, se informa que derivado de problemas técnicos presentados en la plataforma informática de Trabajaen, la plaza antes citada, ha tenido contratiempos para su respectiva publicación, por lo que en cuanto se solucione la problemática, se publicará el Calendario que le aplicara para el desahogo de cada una de las etapas del procedimiento de selección.

Lo anterior, a efecto de no causar perjuicio a los interesados; en términos de lo dispuesto por los artículos 25, 26, 28, 75, Fracción III y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; artículos 17, 18, 29, 32 fracción II, de su Reglamento, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como artículo Tercero Numerales 173, 194, 195, 196 y 197 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

México, D.F., a 11 de septiembre de 2013.
 El Comité Técnico de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera
 en el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
 suscribe la presente nota aclaratoria el Secretario Técnico
 Director de Administración de Personal y Profesionalización
Lic. Tomás Rojas Jiménez
 Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 224

Los Comités Técnicos de Selección del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes 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, emiten la siguiente:

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

No.	PUESTO	CÓDIGO DEL PUESTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	NIVEL
1	Director General Adjunto de lo Académico	11-H00-1-CFLA001-0002433-E-C-F	Dirección General del Centro Nacional de las Artes	LA1
2	Director General de Comunicación Social	11-H00-1-CFKA001-0002815-E-C-Q	Secretaría Ejecutiva	KA1

BASES DE PARTICIPACIÓN

Requisitos de participación:

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: [http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN\[2\].CME_ARCHIVO](http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[2].CME_ARCHIVO)

Con fundamento en lo dispuesto por el numeral 175 de las 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 (DMPOARH), el CTS acordó aceptar únicamente el nivel de Licenciatura para acreditar dicho requisito, cuando el perfil indique Licenciatura o Profesional.

En términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciada(o) 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 inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

Documentación requerida:

Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx:

1. Currículum Vitae detallado y actualizado, en tres cuartillas máximo. Incluyendo los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral probable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.
2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.
3. Original y copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; cuando el requisito de escolaridad sea contar con título profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del título y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante", sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

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 del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.

La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (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.

De igual manera, en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente; el nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual, al momento de la comprobación de este requisito, éste será diferenciado por el certificado expedido por la Institución Educativa.
5. Constancia(s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitadas (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago (completos), contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS. La documentación comprobatoria deberá presentarse en hojas membretadas, debidamente firmadas y selladas, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha(s) de ingreso y conclusión. No se acepta como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación, credenciales.

Para acreditar las áreas de experiencia solicitadas 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 al momento de su inscripción para el puesto por el cual se concurre.
6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, pasaporte vigente y/o cédula profesional).
7. Escrito bajo protesta de decir verdad (se proporciona formato en el cotejo documental):

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.

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.

8. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).
9. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la LSPCAPF, 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y el numeral 174 de las DMPOARH, los servidoras(es) públicas(os) de carrera que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidoras(es) públicas(os) de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidata(o) se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las DMPOARH, para que los servidoras(es) públicas(os) de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) 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. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como servidoras(es) públicas(os) titulares.
10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos, se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, grado de maestría(s) o grado de doctorado(s); para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 5. En lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados en lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn. Consultar en la siguiente liga:
<http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodología%20y%20Escalas%20de%20Calificación%20Experiencia%20y%20Mérito.pdf>
11. 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 LSPCAPF.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las y los aspirantes a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, será descartada(o) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes 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 por la o el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; 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 Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. La no presentación del currículum vitae.
2. La no presentación del currículum de TrabajaEn.
3. No presentar original de la Clave Única de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
4. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
5. No cumplir con el requisito de escolaridad.
6. No cumplir con el requisito de experiencia laboral.

7. La no presentación de identificación oficial vigente.
8. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada.
9. La no presentación del título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
10. La no presentación del historial académico con 100% de créditos, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA.
11. La no presentación de la carta de protesta.
12. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
13. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del RLSPCAPF.
14. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.

Si durante la aplicación de las Sub etapas de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/el 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).

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.

En términos generales, las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar en el proceso de selección.

El Comité Técnico de Selección en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes 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 y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el 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 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 Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes 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.

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 previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o en razón del número de aspirantes que se registren.

Así mismo, 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 las(os) candidatas(os).

Reglas de Valoración:

1. Número de exámenes de conocimientos: 1
2. Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 60
3. Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones de habilidades aplicadas.

4. Número de candidatas (os) a entrevistar en estricto orden de prelación: 3, si el universo lo permite; en caso de no resultar aprobados, se entrevistará una terna adicional y así sucesivamente.

Los puntajes obtenidos en la Evaluación de Conocimientos, Evaluación de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

Calendario del concurso:

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

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria	11-09-2013
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	11-09-2013 al 01-10-2013
Reactivación de Folios	02-10-2013 al 08-10-2013
Evaluación de Conocimientos	09-10-2013 al 22-10-2013
Evaluación de Habilidades	23-10-2013 al 05-11-2013
Revisión y Evaluación Documental	06-11-2013 al 20-11-2013
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	21-11-2013 al 04-12-2013
Entrevista	21-11-2013 al 04-12-2013
Determinación	05-12-2013 al 09-12-2013

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio.

Registro de aspirantes:

La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción 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 las y los aspirantes.

Reactivación de folios:

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, la o el aspirante contará con 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma No. 175, Piso 4, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. 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 interesada (o).

Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:

- Escrito mediante el cual se especifique por qué considera que se debe reactivar el folio (justificación), solicitando el análisis y en su caso, aprobación para la reactivación.
- Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo registrado, mensaje de rechazo, etc.).
- Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.
- Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta de su petición.

La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte de la o el aspirante.

- La duplicidad de registros de inscripción.

Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos las y los participantes en el concurso.

Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, este Órgano Desconcentrado podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a las y los aspirantes que siguen participando en el concurso

Presentación de evaluaciones:

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación 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 www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes". En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación; en el entendido de que será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos es igual o superior a 60 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 60 puntos en la evaluación de conocimientos.

Las herramientas a utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y se acreditan con una calificación mínima de 70 por cada habilidad.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes 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 conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

En apego a lo establecido en el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), 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 o los criterios de evaluación.

En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la aplicación de la evaluación.

Entrevista:

Para el caso de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al párrafo segundo 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, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere apto para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas".

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, 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 acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, de conformidad con lo señalado en los numerales 225 y 226 del DMPOARH.

En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas(os) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatas(os) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre las(os) candidatas(os) ya entrevistadas(os).

Con base a los numerales 228 y 229 del DMPOARH, 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/la

candidata(o), 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 integrantes del Comité Técnico de Selección, formularán las mismas preguntas a cada uno de los candidatos y deberán quedar asentados al reporte individual o plasmarse en los mismos.

Determinación y reserva:

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del DMPOARH, 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, ejerza su derecho de veto.

Se considerarán finalistas a las(os) candidatas(os) 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 LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección 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) Comunique 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.

Los candidatos que aprueben 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 base de datos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes 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 y ramas de cargo, según aplique.

Declaración de Concurso Desierto:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del RLSPCAPF en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un 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 solo 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.

Publicación de resultados:

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

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 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 (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), a 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 de Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones), y demás normatividad aplicable. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la liga: http://www.conaculta.gob.mx/servicio_profesional_carrera

Disposiciones generales:

1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.
2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.
3. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.
4. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en el portal del CONACULTA www.conaculta.gob.mx, liga http://www.conaculta.gob.mx/servicio_profesional_carrera, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.
5. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatas(os) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en el portal del CONACULTA.
6. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo personal por el propio Portal.
7. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
9. Cuando la o el ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.
10. En términos de lo dispuesto por el Artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF, del RLSPCAPF, o bien, en los demás

ordenamientos administrativos aplicables, ante el Órgano Interno de Control del CONACULTA, con dirección en Avenida Paseo de la Reforma número 175, Piso 15, Col. Cuauhtémoc, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06500, México D.F.

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

Resolución de Dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@conaculta.gob.mx y el teléfono 4155-0568 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 11 de septiembre de 2013.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Secretario Técnico del Comité

C.P. Miguel Ángel Rodríguez Rangel

Rúbrica.